


# BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN GENERAL


Aprobado mediante Directiva N°001-2019-OSCE/CD



**SUB DIRECCIÓN DE NORMATIVIDAD – DIRECCIÓN TÉCNICO NORMATIVA**  
**ORGANISMO SUPERVISOR DE LAS CONTRATACIONES DEL ESTADO - OSCE**

  
Sarita de Jesús NIÑO BURGA  
LOC. SERVICIOS  
PRESIDENTE COMITÉ DE SELECCIÓN  
AS N°010-2023-1-UE. 028 II DIRTEPOL CHICLAYO

  
LOC.S. Gustavo Heysser CHICOMA ROJAS  
PRIMER MIEMBRO TITULAR  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
AS N°010-2023-1-UE. 028 II DIRTEPOL CHICLAYO

  
CAS. PNP. Carlos Alberto SORALUZ SALDAÑA  
SEGUNDO MIEMBRO TITULAR  
COMITÉ DE SELECCIÓN  
AS N°010-2023-1-UE. 028 II DIRTEPOL CHICLAYO

## SIMBOLOGÍA UTILIZADA:

N°	Símbolo	Descripción
1	[ABC] / [.....]	La información solicitada dentro de los corchetes sombreados debe ser completada por la Entidad durante la elaboración de las bases.
2	[ABC] / [.....]	Es una indicación, o información que deberá ser completada por la Entidad con posterioridad al otorgamiento de la buena pro para el caso específico de la elaboración de la PROFORMA DEL CONTRATO; o por los proveedores, en el caso de los ANEXOS de la oferta.
3	<div> <div>Importante</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
4	<div> <div>Advertencia</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Abc</li> </ul> </div>	Se refiere a advertencias a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y por los proveedores.
5	<div> <div>Importante para la Entidad</div> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Xyz</li> </ul> </div>	Se refiere a consideraciones importantes a tener en cuenta por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda y deben ser eliminadas una vez culminada la elaboración de las bases.

## CARACTERÍSTICAS DEL DOCUMENTO:

Las bases estándar deben ser elaboradas en formato WORD, y deben tener las siguientes características:

N°	Características	Parámetros
1	Márgenes	Superior : 2.5 cm      Inferior: 2.5 cm Izquierda: 2.5 cm      Derecha: 2.5 cm
2	Fuente	Arial
3	Estilo de Fuente	Normal: Para el contenido en general Cursiva: Para el encabezado y pie de página Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
4	Color de Fuente	Automático: Para el contenido en general Azul : Para las Consideraciones importantes (Ítem 3 del cuadro anterior)
5	Tamaño de Letra	16 : Para las dos primeras hojas de las Secciones General y Específica 11 : Para el nombre de los Capítulos. 10 : Para el cuerpo del documento en general 9 : Para el encabezado y pie de página Para el contenido de los cuadros, pudiendo variar, según la necesidad 8 : Para las Notas al pie
6	Alineación	Justificada: Para el contenido en general y notas al pie. Centrada : Para la primera página, los títulos de las Secciones y nombres de los Capítulos)
7	Interlineado	Sencillo
8	Espaciado	Anterior : 0 Posterior : 0
9	Subrayado	Para los nombres de las Secciones y para resaltar o hacer hincapié en algún concepto

## INSTRUCCIONES DE USO:

- Una vez registrada la información solicitada dentro de los corchetes sombreados en gris, el texto deberá quedar en letra tamaño 10, con estilo normal, sin formato de negrita y sin sombread.
- La nota **IMPORTANTE** no puede ser modificada ni eliminada en la Sección General. En el caso de la Sección Específica debe seguirse la instrucción que se indica en dicha nota.

Elaboradas en enero de 2019  
Modificadas en marzo, junio y diciembre de 2019, julio 2020, julio y diciembre 2021, junio y octubre de 2022



**BASES ESTÁNDAR DE ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA  
PARA LA CONTRATACIÓN DE SERVICIOS EN  
GENERAL**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°  
010-2023- II- DIRTEPOL-CH  
(PRIMERA CONVOCATORIA)**

**CONTRATACIÓN DE SERVICIO DE  
SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y  
ACONDICIONAMIENTO DE LA COMISARÍA SECTORIAL  
BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE,  
PROVINCIA DE UTCUBAMBA, REGIÓN AMAZONAS**



## DEBER DE COLABORACIÓN

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista, deben conducir su actuación conforme a los principios previstos en la Ley de Contrataciones del Estado.

En este contexto, se encuentran obligados a prestar su colaboración al OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI, en todo momento según corresponda a sus competencias, a fin de comunicar presuntos casos de fraude, colusión y corrupción por parte de los funcionarios y servidores de la Entidad, así como los proveedores y demás actores que participan en el proceso de contratación.

De igual forma, deben poner en conocimiento del OSCE y a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI los indicios de conductas anticompetitivas que se presenten durante el proceso de contratación, en los términos del Decreto Legislativo N° 1034, "Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas", o norma que la sustituya, así como las demás normas de la materia.

La Entidad y todo proveedor que se someta a las presentes Bases, sea como participante, postor y/o contratista del proceso de contratación deben permitir al OSCE o a la Secretaría Técnica de la Comisión de Defensa de la Libre Competencia del INDECOPI el acceso a la información referida a las contrataciones del Estado que sea requerida, prestar testimonio o absolución de posiciones que se requieran, entre otras formas de colaboración.

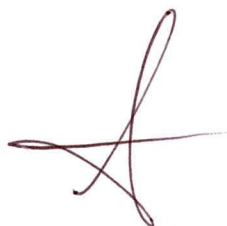




## **SECCIÓN GENERAL**

### **DISPOSICIONES COMUNES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(ESTA SECCIÓN NO DEBE SER MODIFICADA EN NINGÚN EXTREMO, BAJO SANCIÓN DE NULIDAD)



## CAPÍTULO I ETAPAS DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 1.1. REFERENCIAS

Cuando en el presente documento se mencione la palabra Ley, se entiende que se está haciendo referencia a la Ley N° 30225, Ley de Contrataciones del Estado, y cuando se mencione la palabra Reglamento, se entiende que se está haciendo referencia al Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado aprobado por Decreto Supremo N° 344-2018-EF.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

### 1.2. CONVOCATORIA

Se realiza a través de su publicación en el SEACE de conformidad con lo señalado en el artículo 54 del Reglamento, en la fecha señalada en el calendario del procedimiento de selección, debiendo adjuntar las bases y resumen ejecutivo.

### 1.3. REGISTRO DE PARTICIPANTES

El registro de participantes se realiza conforme al artículo 55 del Reglamento. En el caso de un consorcio, basta que se registre uno (1) de sus integrantes.

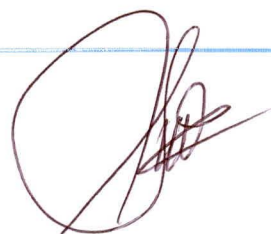
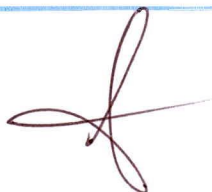
#### Importante

- *Para registrarse como participante en un procedimiento de selección convocado por las Entidades del Estado Peruano, es necesario que los proveedores cuenten con inscripción vigente y estar habilitados ante el Registro Nacional de Proveedores (RNP) que administra el Organismo Supervisor de las Contrataciones del Estado (OSCE). Para obtener mayor información, se puede ingresar a la siguiente dirección electrónica: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe).*
- *Los proveedores que deseen registrar su participación deben ingresar al SEACE utilizando su Certificado SEACE (usuario y contraseña). Asimismo, deben observar las instrucciones señaladas en el documento de orientación "Guía para el registro de participantes electrónico" publicado en <https://www2.seace.gob.pe/>.*
- *En caso los proveedores no cuenten con inscripción vigente en el RNP y/o se encuentren inhabilitados o suspendidos para ser participantes, postores y/o contratistas, el SEACE restringirá su registro, quedando a potestad de estos intentar nuevamente registrar su participación en el procedimiento de selección en cualquier otro momento, dentro del plazo establecido para dicha etapa, siempre que haya obtenido la vigencia de su inscripción o quedado sin efecto la sanción que le impuso el Tribunal de Contrataciones del Estado.*

### 1.4. FORMULACIÓN DE CONSULTAS Y OBSERVACIONES A LAS BASES

La formulación de consultas y observaciones a las bases se efectúa de conformidad con lo establecido en los numerales 72.1 y 72.2 del artículo 72 del Reglamento, así como el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante





*No pueden formularse consultas ni observaciones respecto del contenido de una ficha de homologación aprobada. Las consultas y observaciones que se formulen sobre el particular, se tienen como no presentadas.*

### 1.5. ABSOLUCIÓN DE CONSULTAS, OBSERVACIONES E INTEGRACIÓN DE BASES

La absolución de consultas, observaciones e integración de las bases se realizan conforme a las disposiciones previstas en el numeral 72.4 del artículo 72 del Reglamento y el literal a) del artículo 89 del Reglamento.

#### Importante

- No se absolverán consultas y observaciones a las bases que se presenten en forma física.*
- Cuando exista divergencia entre lo indicado en el pliego de absolución de consultas y observaciones y la integración de bases, prevalece lo absuelto en el referido pliego; sin perjuicio, del deslinde de responsabilidades correspondiente.*

### 1.6. FORMA DE PRESENTACIÓN DE OFERTAS

Las ofertas se presentan conforme lo establecido en el artículo 59 y en el artículo 90 del Reglamento.

Las declaraciones juradas, formatos o formularios previstos en las bases que conforman la oferta deben estar debidamente firmados por el postor (firma manuscrita o digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>1</sup>). Los demás documentos deben ser visados por el postor. En el caso de persona jurídica, por su representante legal, apoderado o mandatario designado para dicho fin y, en el caso de persona natural, por este o su apoderado. No se acepta el pegado de la imagen de una firma o visto. Las ofertas se presentan foliadas.

#### Importante

- Los formularios electrónicos que se encuentran en el SEACE y que los proveedores deben llenar para presentar sus ofertas, tienen carácter de declaración jurada.*
- En caso la información contenida en los documentos escaneados que conforman la oferta no coincida con lo declarado a través del SEACE, prevalece la información declarada en los documentos escaneados.*
- No se tomarán en cuenta las ofertas que se presenten en físico a la Entidad.*

### 1.7. PRESENTACIÓN Y APERTURA DE OFERTAS

El participante presentará su oferta de manera electrónica a través del SEACE, desde las 00:01 horas hasta las 23:59 horas del día establecido para el efecto en el cronograma del procedimiento; adjuntando el archivo digitalizado que contenga los documentos que conforman la oferta de acuerdo a lo requerido en las bases.

El participante debe verificar antes de su envío, bajo su responsabilidad, que el archivo pueda ser descargado y su contenido sea legible.

<sup>1</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a: <https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

**Importante**

*Los integrantes de un consorcio no pueden presentar ofertas individuales ni conformar más de un consorcio en un procedimiento de selección, o en un determinado ítem cuando se trate de procedimientos de selección según relación de ítems.*

En la apertura electrónica de la oferta, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de lo exigido en la sección específica de las bases de conformidad con el numeral 73.2 del artículo 73 del Reglamento y determina si las ofertas responden a las características y/o requisitos y condiciones de los Términos de Referencia, detallados en la sección específica de las bases. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.

**1.8. EVALUACIÓN DE LAS OFERTAS**

La evaluación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en el numeral 74.1 y el literal a) del numeral 74.2 del artículo 74 del Reglamento.

En el supuesto de que dos (2) o más ofertas empaten, la determinación del orden de prelación de las ofertas empatadas se efectúa siguiendo estrictamente el orden establecido en el numeral 91.1 del artículo 91 del Reglamento.

El desempate mediante sorteo se realiza de manera electrónica a través del SEACE.

**Importante**

*En el caso de contratación de servicios en general que se presten fuera de la provincia de Lima y Callao, cuyo valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), a solicitud del postor se asigna una bonificación equivalente al diez por ciento (10%) sobre el puntaje total obtenido por los postores con domicilio en la provincia donde prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región. El domicilio es el consignado en la constancia de inscripción ante el RNP<sup>2</sup>. Lo mismo aplica en el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando algún ítem no supera el monto señalado anteriormente.*

**1.9. CALIFICACIÓN DE OFERTAS**

La calificación de las ofertas se realiza conforme a lo establecido en los numerales 75.1 y 75.2 del artículo 75 del Reglamento.

**1.10. SUBSANACIÓN DE LAS OFERTAS**

La subsanación de las ofertas se sujeta a lo establecido en el artículo 60 del Reglamento. El plazo que se otorgue para la subsanación no puede ser inferior a un (1) día hábil

La solicitud de subsanación se realiza de manera electrónica a través del SEACE y será remitida al correo electrónico consignado por el postor al momento de realizar su inscripción en el RNP, siendo su responsabilidad el permanente seguimiento de las notificaciones a dicho correo. La notificación de la solicitud se entiende efectuada el día de su envío al correo electrónico.

<sup>2</sup> La constancia de inscripción electrónica se visualizará en el portal web del Registro Nacional de Proveedores: [www.rnp.gob.pe](http://www.rnp.gob.pe)



La presentación de las subsanaciones se realiza a través del SEACE. No se tomará en cuenta la subsanación que se presente en físico a la Entidad.

#### 1.11. RECHAZO DE LAS OFERTAS

Previo al otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa las ofertas económicas que cumplen los requisitos de calificación, de conformidad con lo establecido para el rechazo de ofertas, previsto en el artículo 68 del Reglamento, de ser el caso.

De rechazarse alguna de las ofertas calificadas, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, revisa el cumplimiento de los requisitos de calificación de los postores que siguen en el orden de prelación, en caso las hubiere.

#### 1.12. OTORGAMIENTO DE LA BUENA PRO

Definida la oferta ganadora, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, otorga la buena pro mediante su publicación en el SEACE, incluyendo el cuadro comparativo y las actas debidamente motivadas de los resultados de la admisión, no admisión, evaluación, calificación, descalificación, rechazo y el otorgamiento de la buena pro.

#### 1.13. CONSENTIMIENTO DE LA BUENA PRO

Cuando se hayan presentado dos (2) o más ofertas, el consentimiento de la buena pro se produce a los cinco (5) días hábiles siguientes de la notificación de su otorgamiento, sin que los postores hayan ejercido el derecho de interponer el recurso de apelación.

En caso que se haya presentado una sola oferta, el consentimiento de la buena pro se produce el mismo día de la notificación de su otorgamiento.

El consentimiento del otorgamiento de la buena pro se publica en el SEACE al día hábil siguiente de producido.

##### Importante

*Una vez consentido el otorgamiento de la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el órgano de la Entidad al que se haya asignado tal función realiza la verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro conforme lo establecido en el numeral 64.6 del artículo 64 del Reglamento.*



## CAPÍTULO II SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS DURANTE EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. RECURSO DE APELACIÓN

A través del recurso de apelación se pueden impugnar los actos dictados durante el desarrollo del procedimiento de selección hasta antes del perfeccionamiento del contrato.

El recurso de apelación se presenta ante la Entidad convocante, y es conocido y resuelto por su Titular, cuando el valor estimado sea igual o menor a cincuenta (50) UIT. Cuando el valor estimado sea mayor a dicho monto, el recurso de apelación se presenta ante y es resuelto por el Tribunal de Contrataciones del Estado.

En los procedimientos de selección según relación de ítems, el valor estimado total del procedimiento determina ante quién se presenta el recurso de apelación.

Los actos que declaren la nulidad de oficio, la cancelación del procedimiento de selección y otros actos emitidos por el Titular de la Entidad que afecten la continuidad de este, se impugnan ante el Tribunal de Contrataciones del Estado.

#### Importante

- Una vez otorgada la buena pro, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, está en la obligación de permitir el acceso de los participantes y postores al expediente de contratación, salvo la información calificada como secreta, confidencial o reservada por la normativa de la materia, a más tardar dentro del día siguiente de haberse solicitado por escrito.

*Luego de otorgada la buena pro no se da a conocer las ofertas cuyos requisitos de calificación no fueron analizados y revisados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda.*

- A efectos de recoger la información de su interés, los postores pueden valerse de distintos medios, tales como: (i) la lectura y/o toma de apuntes, (ii) la captura y almacenamiento de imágenes, e incluso (iii) pueden solicitar copia de la documentación obrante en el expediente, siendo que, en este último caso, la Entidad deberá entregar dicha documentación en el menor tiempo posible, previo pago por tal concepto.
- El recurso de apelación se presenta ante la Mesa de Partes del Tribunal o ante las oficinas desconcentradas del OSCE, o en la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad, según corresponda.

### 2.2. PLAZOS DE INTERPOSICIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN

La apelación contra el otorgamiento de la buena pro o contra los actos dictados con anterioridad a ella se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse notificado el otorgamiento de la buena pro.

La apelación contra los actos dictados con posterioridad al otorgamiento de la buena pro, contra la declaración de nulidad, cancelación y declaratoria de desierto del procedimiento, se interpone dentro de los cinco (5) días hábiles siguientes de haberse tomado conocimiento del acto que se desea impugnar.



### CAPÍTULO III DEL CONTRATO

#### 3.1. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

Los plazos y el procedimiento para perfeccionar el contrato se realiza conforme a lo indicado en el artículo 141 del Reglamento.

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene, salvo en los contratos cuyo monto del valor estimado no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en los que se puede perfeccionar con la recepción de la orden de servicios, conforme a lo previsto en la sección específica de las bases.

En el caso de procedimientos de selección por relación de ítems, se puede perfeccionar el contrato con la suscripción del documento o con la recepción de una orden de servicios, cuando el valor estimado del ítem corresponda al parámetro establecido en el párrafo anterior.

#### Importante

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, debe consignar en la sección específica de las bases la forma en que se perfeccionará el contrato, sea con la suscripción del contrato o la recepción de la orden de servicios. En caso la Entidad perfeccione el contrato con la recepción de la orden de servicios no debe incluir la proforma del contrato establecida en el Capítulo V de la sección específica de las bases.*

Para perfeccionar el contrato, el postor ganador de la buena pro debe presentar los documentos señalados en el artículo 139 del Reglamento y los previstos en la sección específica de las bases.

#### 3.2. GARANTÍAS

Las garantías que deben otorgar los postores y/o contratistas, según corresponda, son las de fiel cumplimiento del contrato y por los adelantos.

##### 3.2.1. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO

Como requisito indispensable para perfeccionar el contrato, el postor ganador debe entregar a la Entidad la garantía de fiel cumplimiento del mismo por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original. Esta se mantiene vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación a cargo del contratista.

##### 3.2.2. GARANTÍA DE FIEL CUMPLIMIENTO POR PRESTACIONES ACCESORIAS

En las contrataciones que conllevan la ejecución de prestaciones accesorias, tales como mantenimiento, reparación o actividades afines, se otorga una garantía adicional por una suma equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio, la misma que debe ser renovada periódicamente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.



**Importante**

- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no superen el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establecen los numerales 149.4 y 149.5 del artículo 149 del Reglamento y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento.

**3.2.3. GARANTÍA POR ADELANTO**

En caso se haya previsto en la sección específica de las bases la entrega de adelantos, el contratista debe presentar una garantía emitida por idéntico monto conforme a lo estipulado en el artículo 153 del Reglamento.

**3.3. REQUISITOS DE LAS GARANTÍAS**

Las garantías que se presenten deben ser incondicionales, solidarias, irrevocables y de realización automática en el país, al solo requerimiento de la Entidad. Asimismo, deben ser emitidas por empresas que se encuentren bajo la supervisión directa de la Superintendencia de Banca, Seguros y Administradoras Privadas de Fondos de Pensiones y que cuenten con clasificación de riesgo B o superior. Asimismo, deben estar autorizadas para emitir garantías; o estar consideradas en la última lista de bancos extranjeros de primera categoría que periódicamente publica el Banco Central de Reserva del Perú.

**Importante**

Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro y/o contratista cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.

**Advertencia**

Los funcionarios de las Entidades no deben aceptar garantías emitidas bajo condiciones distintas a las establecidas en el presente numeral, debiendo tener en cuenta lo siguiente:

1. La clasificadora de riesgo que asigna la clasificación a la empresa que emite la garantía debe encontrarse listada en el portal web de la SBS (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/clasificadoras-de-riesgo>).
2. Se debe identificar en la página web de la clasificadora de riesgo respectiva, cuál es la clasificación vigente de la empresa que emite la garantía, considerando la vigencia a la fecha de emisión de la garantía.
3. Para fines de lo establecido en el artículo 148 del Reglamento, la clasificación de riesgo B, incluye las clasificaciones B+ y B.
4. Si la empresa que otorga la garantía cuenta con más de una clasificación de riesgo emitida por distintas empresas listadas en el portal web de la SBS, bastará que en una de ellas cumpla con la clasificación mínima establecida en el Reglamento.



*En caso exista alguna duda sobre la clasificación de riesgo asignada a la empresa emisora de la garantía, se deberá consultar a la clasificadora de riesgos respectiva.*

*De otro lado, además de cumplir con el requisito referido a la clasificación de riesgo, a efectos de verificar si la empresa emisora se encuentra autorizada por la SBS para emitir garantías, debe revisarse el portal web de dicha Entidad (<http://www.sbs.gob.pe/sistema-financiero/relacion-de-empresas-que-se-encuentran-autorizadas-a-emitir-cartas-fianza>).*

*Los funcionarios competentes deben verificar la autenticidad de la garantía a través de los mecanismos establecidos (consulta web, teléfono u otros) por la empresa emisora.*

### 3.4. EJECUCIÓN DE GARANTÍAS

La Entidad puede solicitar la ejecución de las garantías conforme a los supuestos contemplados en el artículo 155 del Reglamento.

### 3.5. ADELANTOS

La Entidad puede entregar adelantos directos al contratista, los que en ningún caso exceden en conjunto del treinta por ciento (30%) del monto del contrato original, siempre que ello haya sido previsto en la sección específica de las bases.

### 3.6. PENALIDADES

#### 3.6.1. PENALIDAD POR MORA EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN

En caso de retraso injustificado del contratista en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, la Entidad le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de conformidad con el artículo 162 del Reglamento.

#### 3.6.2. OTRAS PENALIDADES

La Entidad puede establecer penalidades distintas a la mencionada en el numeral precedente, según lo previsto en el artículo 163 del Reglamento y lo indicado en la sección específica de las bases.

Estos dos tipos de penalidades se calculan en forma independiente y pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

### 3.7. INCUMPLIMIENTO DEL CONTRATO

Las causales para la resolución del contrato, serán aplicadas de conformidad con el artículo 36 de la Ley y 164 del Reglamento.

### 3.8. PAGOS

El pago se realiza después de ejecutada la respectiva prestación, pudiendo contemplarse pagos a cuenta, según la forma establecida en la sección específica de las bases o en el contrato.

La Entidad paga las contraprestaciones pactadas a favor del contratista dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se

verifiquen las condiciones establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

La conformidad se emite en un plazo máximo de siete (7) días de producida la recepción salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad del funcionario que debe emitir la conformidad.

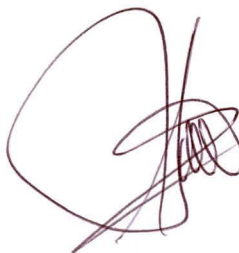
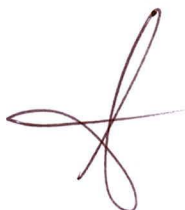
En el caso que se haya suscrito contrato con un consorcio, el pago se realizará de acuerdo a lo que se indique en el contrato de consorcio.

**Advertencia**

*En caso de retraso en los pagos a cuenta o pago final por parte de la Entidad, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, esta reconoce al contratista los intereses legales correspondientes, de conformidad con el artículo 39 de la Ley y 171 del Reglamento, debiendo repetir contra los responsables de la demora injustificada.*

**3.9. DISPOSICIONES FINALES**

Todos los demás aspectos del presente procedimiento no contemplados en las bases se regirán supletoriamente por la Ley y su Reglamento, así como por las disposiciones legales vigentes.





## **SECCIÓN ESPECÍFICA**

### **CONDICIONES ESPECIALES DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN**

(EN ESTA SECCIÓN LA ENTIDAD DEBERÁ COMPLETAR LA INFORMACIÓN EXIGIDA, DE ACUERDO A LAS INSTRUCCIONES INDICADAS)



## CAPÍTULO I GENERALIDADES

### 1.1. ENTIDAD CONVOCANTE

Nombre : II DIRECCIÓN TERRITORIAL CHICLAYO  
RUC N° : 20480776250  
Domicilio legal : CALLE MANCO CAPAC N°205 (LAMBAYEQUE – CHICLAYO – CHICLAYO)  
Teléfono: : [.....]  
Correo electrónico: : [jabastecimiento@dirtepol-chiclayo.gob](mailto:jabastecimiento@dirtepol-chiclayo.gob)

### 1.2. OBJETO DE LA CONVOCATORIA

El presente procedimiento de selección tiene por objeto la contratación del servicio de **SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO Y ACONDICIONAMIENTO DE LA COMISARÍA SECTORIAL BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE, PROVINCIA DE UTCUBAMBA, REGIÓN AMAZONAS.**

### 1.3. EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN

El expediente de contratación fue aprobado mediante OFICIO N°802-2023- UE 028-II-DIRTEPOL CH/UNIADM-OTD y **FORMATO N°02 – DE APROBACIÓN DE EXPEDIENTE DE CONTRATACIÓN** el 24 de agosto del 2023.

### 1.4. FUENTE DE FINANCIAMIENTO

RECURSOS ORDINARIOS

#### Importante

*La fuente de financiamiento debe corresponder a aquella prevista en la Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público del año fiscal en el cual se convoca el procedimiento de selección.*

### 1.5. SISTEMA DE CONTRATACIÓN

El presente procedimiento se rige por el sistema de **SUMA ALZADA**, de acuerdo con lo establecido en el expediente de contratación respectivo.

### 1.6. DISTRIBUCIÓN DE LA BUENA PRO

NO CORRESPONDE.

### 1.7. ALCANCES DEL REQUERIMIENTO

El alcance de la prestación está definido en el Capítulo III de la presente sección de las bases.

### 1.8. PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Los servicios materia de la presente convocatoria se prestarán en el plazo de CUARENTA



(40) DÍAS CALENDARIO, contados desde el día siguiente de firmado el Acta de entrega de la Comisaria Sectorial PNP BAGUA GRANDE en concordancia con lo establecido en el expediente de contratación.

#### 1.9. COSTO DE REPRODUCCIÓN Y ENTREGA DE BASES

Los participantes registrados tienen el derecho de recabar un ejemplar de las bases, para cuyo efecto deben cancelar S/10.00 (Diez con 00/100 soles), los mismos que serán depositados a la cuenta corriente 0231114866 del Banco de la Nación y solicitarlo en el Área de Abastecimientos de la Entidad, sito en Calle Manco Cápac N°205- distrito de Chiclayo, provincia de Chiclayo, Departamento de Lambayeque.

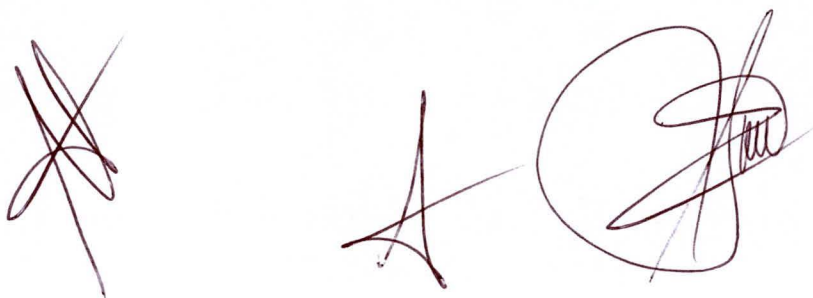
##### Importante

*El costo de entrega de un ejemplar de las bases no puede exceder el costo de su reproducción.*

#### 1.10. BASE LEGAL

- Ley de Presupuesto del Sector Público para el Año 2023.
- Ley de Equilibrio Financiero del Presupuesto del Sector Público para el Año Fiscal 2023.
- Decreto Supremo N°082-2019-EF, TUO de la Ley de Contrataciones del Estado y sus modificatorias.
- Decreto Supremo N°344-2018-EF- Reglamento de Contrataciones del Estado y sus modificaciones.
- Ley de Contrataciones del Estado N°30225 y sus modificatorias.

Las referidas normas incluyen sus respectivas modificaciones, de ser el caso.

Three handwritten signatures in red ink, likely representing the official approval or signature of the entity.

## CAPÍTULO II DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

### 2.1. CALENDARIO DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Según el cronograma de la ficha de selección de la convocatoria publicada en el SEACE.

#### Importante

*De conformidad con la vigesimosegunda Disposición Complementaria Final del Reglamento, en caso la Entidad (Ministerios y sus organismos públicos, programas o proyectos adscritos) haya difundido el requerimiento a través del SEACE siguiendo el procedimiento establecido en dicha disposición, no procede formular consultas u observaciones al requerimiento.*

### 2.2. CONTENIDO DE LAS OFERTAS

La oferta contendrá, además de un índice de documentos<sup>3</sup>, la siguiente documentación:

#### 2.2.1. Documentación de presentación obligatoria

##### 2.2.1.1. Documentos para la admisión de la oferta

- a) Declaración jurada de datos del postor. **(Anexo N° 1)**
- b) Documento que acredite la representación de quien suscribe la oferta.

En caso de persona jurídica, copia del certificado de vigencia de poder del representante legal, apoderado o mandatario designado para tal efecto.

En caso de persona natural, copia del documento nacional de identidad o documento análogo, o del certificado de vigencia de poder otorgado por persona natural, del apoderado o mandatario, según corresponda.

En el caso de consorcios, este documento debe ser presentado por cada uno de los integrantes del consorcio que suscriba la promesa de consorcio, según corresponda.

#### Advertencia

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>4</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir el certificado de vigencia de poder y/o documento nacional de identidad.*

- c) Declaración jurada de acuerdo con el literal b) del artículo 52 del Reglamento **(Anexo N°2)**
- d) Declaración jurada de cumplimiento de los Términos de Referencia

<sup>3</sup> La omisión del índice no determina la no admisión de la oferta.

<sup>4</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>



contenidos en el numeral 3.1 del Capítulo III de la presente sección. (**Anexo N° 3**)

- e) Declaración jurada de plazo de prestación del servicio. (**Anexo N° 4**)<sup>5</sup>
- f) Promesa de consorcio con firmas legalizadas, de ser el caso, en la que se consigne los integrantes, el representante común, el domicilio común y las obligaciones a las que se compromete cada uno de los integrantes del consorcio así como el porcentaje equivalente a dichas obligaciones. (**Anexo N° 5**)
- g) El precio de la oferta en **SOLES**. Adjuntar obligatoriamente el **Anexo N° 6**.

El precio total de la oferta y los subtotales que lo componen son expresados con dos (2) decimales. Los precios unitarios pueden ser expresados con más de dos (2) decimales.

**Importante**

- *El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, verifica la presentación de los documentos requeridos. De no cumplir con lo requerido, la oferta se considera no admitida.*
- *En caso de requerir estructura de costos o análisis de precios, esta se presenta para el perfeccionamiento del contrato.*

**2.2.1.2. Documentos para acreditar los requisitos de calificación**

Incorporar en la oferta los documentos que acreditan los “**Requisitos de Calificación**” que se detallan en el numeral 3.2 del Capítulo III de la presente sección de las bases.

**2.2.2. Documentación de presentación facultativa:**

- a) En el caso de microempresas y pequeñas empresas integradas por personas con discapacidad, o en el caso de consorcios conformados en su totalidad por estas empresas, deben presentar la constancia o certificado con el cual acredite su inscripción en el Registro de Empresas Promocionales para Personas con Discapacidad<sup>6</sup>.
- b) Solicitud de bonificación por tener la condición de micro y pequeña empresa. (**Anexo N° 11**)
- c) Los postores que apliquen el beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, deben presentar la Declaración Jurada de cumplimiento de condiciones para la aplicación de la exoneración del IGV (**Anexo N° 7**).
- d) Los postores con domicilio en la provincia donde se prestará el servicio, o en las provincias colindantes, sean o no pertenecientes al mismo departamento o región, pueden presentar la solicitud de bonificación por servicios prestados fuera de la provincia de Lima y Callao, según **Anexo N° 10**.

<sup>5</sup> En caso de considerar como factor de evaluación la mejora del plazo de prestación del servicio, el plazo ofertado en dicho anexo servirá también para acreditar este factor.

<sup>6</sup> Dicho documento se tendrá en consideración en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

**Advertencia**

*El órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, no podrá exigir al postor la presentación de documentos que no hayan sido indicados en los acápite "Documentos para la admisión de la oferta", "Requisitos de calificación" y "Factores de evaluación".*

**2.3. PRESENTACIÓN DEL RECURSO DE APELACIÓN**

"El recurso de apelación se presenta ante la Unidad de Trámite Documentario de la Entidad.

En caso el participante o postor opte por presentar recurso de apelación y por otorgar la garantía mediante depósito en cuenta bancaria, se debe realizar el abono en:

N ° de Cuenta : 0231114866

Banco : BANCO DE LA NACIÓN

N° CCI<sup>7</sup> : [.....]

**2.4. REQUISITOS PARA PERFECCIONAR EL CONTRATO**

El postor ganador de la buena pro debe presentar los siguientes documentos para perfeccionar el contrato:

- a) Garantía de fiel cumplimiento del contrato.
- b) Garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, de ser el caso.
- c) Contrato de consorcio con firmas legalizadas ante Notario de cada uno de los integrantes, de ser el caso.
- d) Código de cuenta interbancaria (CCI) o, en el caso de proveedores no domiciliados, el número de su cuenta bancaria y la entidad bancaria en el exterior.
- e) Copia de la vigencia del poder del representante legal de la empresa que acredite que cuenta con facultades para perfeccionar el contrato, cuando corresponda.
- f) Copia de DNI del postor en caso de persona natural, o de su representante legal en caso de persona jurídica.

**Advertencia**

*De acuerdo con el artículo 4 del Decreto Legislativo N° 1246, las Entidades están prohibidas de exigir a los administrados o usuarios la información que puedan obtener directamente mediante la interoperabilidad a que se refieren los artículos 2 y 3 de dicho Decreto Legislativo. En esa medida, si la Entidad es usuaria de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE<sup>8</sup> y siempre que el servicio web se encuentre activo en el Catálogo de Servicios de dicha plataforma, no corresponderá exigir los documentos previstos en los literales e) y f).*

- g) Domicilio para efectos de la notificación durante la ejecución del contrato.
- h) Autorización de notificación de la decisión de la Entidad sobre la solicitud de ampliación de plazo mediante medios electrónicos de comunicación<sup>9</sup>. (Anexo N° 12).

<sup>7</sup> En caso de transferencia interbancaria.

<sup>8</sup> Para mayor información de las Entidades usuarias y del Catálogo de Servicios de la Plataforma de Interoperabilidad del Estado – PIDE ingresar al siguiente enlace <https://www.gobiernodigital.gob.pe/interoperabilidad/>

<sup>9</sup> En tanto se implemente la funcionalidad en el SEACE, de conformidad con la Primera Disposición Complementaria Transitoria del Decreto Supremo N° 234-2022-EF.



- i) Detalle de los precios unitarios del precio ofertado<sup>10</sup>.
- j) Estructura de costos<sup>11</sup>.
- k) Detalle del precio de la oferta de cada uno de los servicios que conforman el paquete<sup>12</sup>.
- l) Plan de Trabajo con la información y documentación detallada en los Términos de referencia.

#### Importante

- En caso que el postor ganador de la buena pro sea un consorcio, las garantías que presente este para el perfeccionamiento del contrato, así como durante la ejecución contractual, de ser el caso, además de cumplir con las condiciones establecidas en el artículo 33 de la Ley y en el artículo 148 del Reglamento, deben consignar expresamente el nombre completo o la denominación o razón social de los integrantes del consorcio, en calidad de garantizados, de lo contrario no podrán ser aceptadas por las Entidades. No se cumple el requisito antes indicado si se consigna únicamente la denominación del consorcio, conforme lo dispuesto en la Directiva Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado.
- En los contratos periódicos de prestación de servicios en general que celebren las Entidades con las micro y pequeñas empresas, estas últimas pueden otorgar como garantía de fiel cumplimiento el diez por ciento (10%) del monto del contrato, porcentaje que es retenido por la Entidad durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada en cada pago, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo, conforme lo establece el numeral 149.4 del artículo 149 y el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Para dicho efecto los postores deben encontrarse registrados en el REMYPE, consignando en la Declaración Jurada de Datos del Postor (Anexo N° 1) o en la solicitud de retención de la garantía durante el perfeccionamiento del contrato, que tienen la condición de MYPE, lo cual será verificado por la Entidad en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2> opción consulta de empresas acreditadas en el REMYPE.
- En los contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), no corresponde presentar garantía de fiel cumplimiento de contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias. Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente, conforme a lo dispuesto en el literal a) del artículo 152 del Reglamento.

#### Importante

- Corresponde a la Entidad verificar que las garantías presentadas por el postor ganador de la buena pro cumplan con los requisitos y condiciones necesarios para su aceptación y eventual ejecución, sin perjuicio de la determinación de las responsabilidades funcionales que correspondan.
- De conformidad con el Reglamento Consular del Perú aprobado mediante Decreto Supremo N° 076-2005-RE para que los documentos públicos y privados extendidos en el exterior tengan validez en el Perú, deben estar legalizados por los funcionarios consulares peruanos y refrendados por el Ministerio de Relaciones Exteriores del Perú, salvo que se trate de documentos públicos emitidos en países que formen parte del Convenio de la Apostilla, en

<sup>10</sup> Incluir solo en caso de la contratación bajo el sistema a suma alzada.

<sup>11</sup> Incluir solo cuando resulte necesario para la ejecución contractual, identificar los costos de cada uno de los rubros que comprenden la oferta.

<sup>12</sup> Incluir solo en caso de contrataciones por paquete.

*cuyo caso bastará con que estos cuenten con la Apostilla de la Haya<sup>13</sup>.*

- *La Entidad no puede exigir documentación o información adicional a la consignada en el presente numeral para el perfeccionamiento del contrato.*

## 2.5. PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO

El contrato se perfecciona con la suscripción del documento que lo contiene. Para dicho efecto el postor ganador de la buena pro, dentro del plazo previsto en el artículo 141 del Reglamento, debe presentar la documentación requerida en CALLE MANCO CAPAC N°205- LAMBAYEQUE – CHICLAYO – CHICLAYO.

## 2.6. FORMA DE PAGO

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en **PAGO ÚNICO**.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe y/o Acta de conformidad suscrito por el jefe de la Comisaría Sectorial PNP BAGUA GRANDE, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo informe Técnico del profesional del área de Infraestructura como responsable de la verificación del servicio (inspector y/o supervisor) designado por la entidad.
- Comprobante de pago.
- Informe de Actividades (firmado por el contratista y el personal responsable), realizadas totalmente detallados y con las respectivas fotos cronológicas (02 juegos) del antes y después.
- Carta de Cuenta de Código Interbancario.

Dicha documentación se debe presentar en Mesa de Partes de la Unidad Ejecutora N°028-II – DIRTEPOL -CH, sito en Calle Manco Cápac N°205- Chiclayo – Lambayeque de 08:00 a 13:00 horas y de 14:00 a 17:00 horas.

<sup>13</sup> Según lo previsto en la Opinión N° 009-2016/DTN.



**CAPÍTULO III  
REQUERIMIENTO**

**Importante**

*De conformidad con el numeral 29.8 del artículo 29 del Reglamento, el área usuaria es responsable de la adecuada formulación del requerimiento, debiendo asegurar la calidad técnica y reducir la necesidad de su reformulación por errores o deficiencias técnicas que repercutan en el proceso de contratación.*

**3.1. TERMINOS DE REFERENCIA**

**TERMINOS DE REFERENCIA**

<b>ÁREA USUARIA</b>	COMISARÍA SECTORIAL PNP – BAGUA GRANDE – UTCUBAMBA – AMAZONAS.
<b>ACTIVIDAD</b>	5004186 MANTENIMIENTO PREVENTIVO Y CORRECTIVO DE LA INFRAESTRUCTURA DE LAS COMISARIAS.
<b>META PRESUPUESTARIA</b>	0027
<b>DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN</b>	"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COMISARÍA SECTORIAL BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE, PROVINCIA DE UTCUBAMBA, REGION AMAZONAS".

**I. DENOMINACIÓN DE LA CONTRATACIÓN.**

Contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COMISARIA SECTORIAL BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE, PROVINCIA DE UTCUBAMBA, REGION AMAZONAS".



**II. FINALIDAD PÚBLICA:**

Tiene por finalidad dar el mantenimiento correctivo para mejorar su funcionalidad y vida útil de la Infraestructura existente, así mismo realizar el acondicionamiento de ambiente y mejorar las condiciones de habitabilidad donde labora el personal policial de la Comisaría Sectorial PNP Bagua Grande, perteneciente a la II Macro Región Policial, se requiere la contratación del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COMISARIA SECTORIAL BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE – PROVINCIA DE UTCUBAMBA – REGION AMAZONAS", ya que es indispensable y brindar la atención requerida y mejorar las condiciones de habitabilidad, las cuales son de vital importancia en una Comisaría Sectorial – siendo priorizado para su ejecución - logrando que dicha comisaría brinde al personal PNP y ofrezca servicios de atención óptimos a su jurisdicción, siendo resilientes a sus funciones, teniendo las condiciones de Seguridad, y Contingencia necesarias para salvaguardar la integridad física, moral y psicológica; así como del público concurrente; finalmente mantener y garantizar el orden interno externalizando la protección a la comunidad, y garantizar el cumplimiento de las leyes y el orden interno del país.

10

### III. OBJETIVOS DEL PROYECTO:

#### Objetivo General.

Alcanzar óptimas condiciones de infraestructura mediante la elaboración y ejecución de un expediente técnico relacionado para el **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COMISARIA SECTORIAL BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE, PROVINCIA DE UTCUBAMBA, REGIÓN AMAZONAS"**.

Para ello se contratará a una persona natural o jurídica con vasto conocimiento y experiencia que brinde el servicio de mantenimiento de comisarias PNP. Tales como:

➤ **Mantenimiento Preventivo.**

Comprende las acciones que se deben de efectuar en forma periódica para prevenir, evitar y/o neutralizar daños futuros y/o deterioros de las condiciones físicas de la Comisaría y/o Unidad Especializada.

➤ **Mantenimiento Correctivo.**

Comprende las acciones que se deben efectuar para reparar deterioros y daños actuales; originados por el mal uso y/o desgaste natural por la intemperie de algunos materiales estructurales y de acabados que conforman la Comisaría y/o Unidad Especializada.

#### Objetivos Específicos.

- Prestar el servicio de mantenimiento en los establecimientos policiales indicados, en los componentes y/o partidas de arquitectura, estructuras, instalaciones eléctricas e instalaciones sanitarias, o alguna otra especialidad que se encuentre necesaria.
- Brindar un buen servicio a la Población, mediante una infraestructura en óptimas condiciones adecuadas para la habitabilidad, confort y seguridad.
- Afianzar la imagen institucional con el mejoramiento de ambientes que brinden comodidad, seguridad y Contingencia a los pobladores y zonas aledañas.
- Contar con el mejoramiento de ambientes que sean habitables para que el personal policial realice su trabajo en condiciones adecuadas.



### IV. ALCANCES Y DESCRIPCIÓN DEL SERVICIO.

Mediante Documento Técnico, formulado por el Arq. Edwin Franklin Puican Quesquen, perteneciente al Área de Infraestructura de la II DIRTEPOL CHICLAYO – II Macro Región Policial Lambayeque, se detalla los trabajos a realizarse (a solicitud y requerimiento del Área Usuaría) para la contratación correspondiente al **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COMISARIA SECTORIAL BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE – PROVINCIA DE UTCUBAMBA – REGIÓN AMAZONAS"**.



#### 4.1. ESTADO ACTUAL:

Actualmente la infraestructura se encuentra en regular estado de conservación, por tener una antigüedad de 25 años aproximadamente, presenta una construcción en de albañilería confinada y techo aligerados de un piso combinada con estructura de madera y calamina construcción estructural mixto aporticado con bases y material muros de ladrillo, el cual se presenta deterioro y en mal estado de conservación climática y por el paso del tiempo, así mismo las lluvias constantes en ciertas temporadas del departamento de Amazonas, la **Comisaría Sectorial PNP Utcubamba**, donde actualmente funciona pabellón de dos niveles de oficinas administrativas, además en su distribución de ambientes interiores carece de mejoras en los ingresos para la atención del usuario y/o público en general, el cual genera incomodidad en el personal policial que labora en dicha comisaría sectorial de Utcubamba, de acuerdo a la necesidad solicitada por el área usuaria.



#### 4.2. DESCRIPCIÓN DE LAS ACTIVIDADES A REALIZAR:

ITEM	DESCRIPCIÓN	UND	METRADO
1.01	<b>TRABAJOS PRELIMINARES</b>		
1.01	MOVILIZACIÓN DE MATERIALES, EQUIPOS Y HERRAMIENTAS.	glb	1.00
1.02	<b>TRABAJO DE DESMONTAJES Y DEMOLICIÓN.</b>		
01.02.01	DESMONTAJE TOTAL DE ESTRUCTURA DE MADERA + COBERTURA DE TECHO TIPO ETERNIT + CANALETAS + TUBERIAS, OTROS EN MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN, EN TECHOS EXISTENTE (SE DEBERA REALIZAR CON PERSONAL CALIFICADO), INCL. TRABAJOS EN ALTURAS CON ANDAMIOS, RETIRO DE CANALETAS, ABRAZADERAS, ENTRE OTROS ELEMENTOS EXISTENTES.	m²	360.00
01.02.02	DESMONTAJE DE CIELO RASO TIPO MADERA APANELADA Y TRIPLAY EXISTENTE EN MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN, INCL.: LIMPIEZA, RESANES, ENTRE OTROS.	m²	360.00
01.02.03	DESMONTAJE DE BARANDA DE MADERA EN MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN (ESCALERA EXISTENTE), INCL. REPARACIONES EN MUROS, RESANES, PINTADOS.	ml.	8.00
01.02.04	DESMONTAJE TABIQUERIA DE TRIPLAY EN MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN, INCL.: REPARACIONES, RESANES, OTROS.	m²	12.10
01.02.05	DESMONTAJE PUERTAS DOBLE HOJA EN MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN, INCL. REPARACION EN MUROS Y VANOS, RESANES, PINTADO, DEJANDO APTO PARA NUEVA INSTALACIÓN.	und.	2.00



01.02.06	DESMONTAJE PUERTAS 01 HOJA EN MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN, INCL. REPARACION EN MUROS Y VANOS, RESANES, PINTADO, DEJANDO APTO PARA NUEVA INSTALACIÓN.	und.	1.00
01.02.07	DESMONTAJE Y RETIRO DE EQUIPO LUMINARIAS + CABELADO + INTERRUPTORES EXISTENTES, INCL.: RETIRO DE TUBERIAS, REPARACIONES, LIMPIEZA TOTAL, DEJANDO APTO PARA NUEVA INSTALACIÓN.	und.	44.00
01.02.08	DESMONTAJE, PICADO Y RETIRO DE CANTONERA DE ALUMINIO EN MAL ESTADO DE CONSERVACIÓN, INCL.: RESANES, REPARACIONES, LIMPIEZA TOTAL, DEJANDO APTO PARA NUEVA INSTALACIÓN.	ml.	44.00
01.02.09	PICADO Y RETIRO DE CERAMICO EN GRADERIAS DE ESCALERA PASOS Y CONTRAPASOS + ZOCALOS EXISTENTE, INCL.: REPARACIONES, RESANES, OTROS, DEJANDO APTO PARA NUEVA INSTALACIÓN.	m²	8.20
1.03	<b>MUROS Y TABIQUERÍA.</b>		
01.03.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TABIQUERÍA CON SISTEMA DRYWALL FIBROCEMENTO E=6 MM, DOS CARAS, MURO E=12cm, Ver Plano. INCLUYE: ESTRUCTURA METÁLICA, MARCOS DE MADERA INTERIOR EN PUERTA PARA MEJOR RIGIDEZ, TRATAMIENTO DE JUNTAS Y COLOCACIÓN DE CINTA DE PAPEL Y POSTERIOR MASILLADO DEJANDO APTO PARA SU POSTERIOR EMPASTE.	m²	16.50
1.04	<b>PISO.</b>		
01.04.01	SUMINISTRO Y COLOCACIÓN DE CERAMICO ANTIDESLIZANTE + ZOCALO EN GRADERIAS DE ESCALERA, COLOR Y TEXTURA DEFINIR CON EL AREA USUARIA Y/O SIMILAR AL EXISTENTE, ASENTADO CON PEGAMENTO EXTRA FUERTE Y FRAGUA 2mm.	m²	10.80
1.05	<b>TECHO.</b>		
01.05.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE COBERTURA DE ALUZINC 4-TR DE 1.00m x 3.60m x 50mm., E=5mm, ALUZINC PREPINTADO ASTM-A792 PINTURA (CARA SUPERIOR) POLIESTER LIQUIDO 25MICRAS PINTURA (CARA INFERIOR) POLIESTER LIQUIDO 10 MICRAS, CON ALTA RESISTENCIA A LA CORROSIÓN EN AMBIENTES AGRESIVOS, (SE DEBERA REALIZAR CON PERSONAL CALIFICADO), INCL.: TRABAJOS EN ALTURA, TRASLAPES, EMPALMES, ACCESORIOS, PRUEBAS, OTROS, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.	m²	360.00
1.06	<b>CIELORRASO.</b>		



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



01.06.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FALSO CIELORRASO, (BALDOSAS AMF FEINSTRATOS B/BISELADO 0.61X0.61X15mm.) CON ESTRUCTURA GALVANIZADA DE PERIMETRALES, TEE, SECUNDARIOS, TERCARIOS, SISTEMA COLGANTE GALVANIZADO Y BALDOSAS, INCL. ACCESORIOS, OTROS DE SER EL CASO, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO (Ver Planos).	m²	250.30
01.06.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE BALDOSAS DE SUPERBOARD PRO 8MM BORDE REBAJADO PINTURA OPOXI PERFIL 64X38X.45MM @40M, INCL. ACCESORIOS, REPARACIONES, OTROS DE SER EL CASO, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO (Ver Planos).	m.	87.70
<b>1.07</b>	<b>CARPINTERÍA METÁLICA.</b>		
1.07.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA CON TUBO GALBANIZADO RECTANGULAR DE 2" x 3" x 2.5 mm, D= 24.00m, PARA COLOCARSE COMO VIGAS METALICA (ANCLADO A VIGA DE CONCRETO ACTUAL). INCLUYE: APLICACIÓN DE BASE CON ETCHING PRIMER (02 MANOS) + PINTURA ESMALTE (COLOR NEGRO Y/O GRIS) 02 MANOS PREVIO SECADO EN CADA CAPA, TRASLAPES, SOLDADURA, LIMPIEZA DE ACEITES, GRASA, CERA, POLVO Y/O IMPUREZAS. (Se deberá realizar de acuerdo a los planos)	Und.	10.00
1.07.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA CON TUBO GALBANIZADO CUADRADO DE 2" x 2" x 2.5 mm, D= 12.20m, PARA COLOCARSE COMO VIGAS METALICA (ANCLADO A VIGA DE CONCRETO ACTUAL). INCLUYE: APLICACIÓN DE BASE CON ETCHING PRIMER (02 MANOS) + PINTURA ESMALTE (COLOR NEGRO Y/O GRIS) 02 MANOS PREVIO SECADO EN CADA CAPA, TRASLAPES, SOLDADURA, LIMPIEZA DE ACEITES, GRASA, CERA, POLVO Y/O IMPUREZAS. (Se deberá realizar de acuerdo a los planos)	Und.	10.00
1.07.3	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE ESTRUCTURA METÁLICA CON TUBO GALBANIZADO CUADRADO DE 2" x 2" x 2.5 mm, D= 29.90m, PARA COLOCARSE COMO CORREAS METALICA (SOLDADO A VIGAS METALICAS). INCLUYE: APLICACIÓN DE BASE CON ETCHING PRIMER (02 MANOS) + PINTURA ESMALTE (COLOR NEGRO Y/O GRIS) 02 MANOS PREVIO SECADO EN CADA CAPA, TRASLAPES, SOLDADURA, LIMPIEZA DE ACEITES, GRASA, CERA, POLVO Y/O IMPUREZAS. (Se deberá realizar de acuerdo a los planos)	Und.	31.00
1.07.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE PLANCHA METÁLICA, INCLUYE: APLICACIÓN DE BASE CON ETCHING PRIMER (02 MANOS) + PINTURA ESMALTE (COLOR NEGRO Y/O GRIS) 02 MANOS PREVIO SECADO EN CADA CAPA, LIMPIEZA DE ACEITES, GRASA, CERA, POLVO Y/O IMPUREZAS. (Se deberá realizar de acuerdo a los planos)	glb	1.00
1.07.5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBO DE FIERRO REDONDO Ø2", e=2mm. EN PASAMANOS DE ESCALERA EXISTENTE, INCLUYE: TODAS LAS INDICACIONES Y DETALLES DE LOS PLANOS.	ml.	8.00







<b>1.08</b>	<b>CARPINTERÍA DE MADERA Y HERRERÍA</b>		
1.08.01	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE 2 PUERTAS DOBLE HOJA CONTRAPLACADAS E= 40mm. CON TRIPLAY LUPUNA 4MM + MARCO DE MADERA CEDRO 2"x3", BARNIZADO Y LAQUEADO A DOS MANOS DE COLOR NATURAL, DE 2.50 X 2.00m INCLUYE COLOCACION DE PISTILLO INTERIOR, ACCESORIOS, 05 BISAGRAS PARA CADA HOJA DE PUERTA, 02 CERRADURAS DE SOBREPONER BLINDADA, VIDRIO DE 6MM CON LAMINA DE SEGURIDAD AMBAS CARAS. OTROS DE SER EL CASO, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.	m²	10.00
1.08.02	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE FUERTA CONTRAPLACADA E=0.35mm. CON TRIPLAY LUPUNA 4mm. + MARCO DE MADERA CEDRO 2" x 3" (H=2.40m; A=0.90m), PINTADO BARNIZ COLOR NATURAL A 2 MANOS INCLUYE: CHAPA TIPO MANIJA CURVA DE ACERO INOXIDABLE, CON ACABADO BRONCE ANTIGUO, CON SEGURO INTERNO GIRATORIO TIPO MARIPOSA Y LLAVE AFUERA, CON PESTILLO DE INSTALACIÓN REGULABLE, ACABADO BRILLANTE, SISTEMA MECÁNICO, VIDRIO FIJO (PARTE SUPERIOR) CON LAMINA PAVONADA Y/O TRANSPARENTE AMBAS CARAS PARA SEGURIDAD (Ver planos).	m²	2.16
<b>1.09</b>	<b>PINTURAS</b>		
1.09.1	LIMPIEZA DE POLVO CON ESCOBILLA + LIJADO FINO DE PAREDES, INCL: RESANES, REPARACIONES, DEJANDO LOS MUROS APTOS PARA NUEVO PINTADO.	m²	641.30
1.09.2	PINTURA LATEX 02 MANOS EN PAREDES INTERIORES, PINTURA DE COLOR SIMILAR AL EXISTENTE.	m²	641.30
<b>1.10</b>	<b>INSTALACIONES ELÉCTRICAS</b>		
1.10.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TUBO DE PVC SAP ELÉCTRICAS DE 3/4 X 3 M (20 MM), PARA POSTERIOR CABLEADO EN MUROS Y CIELO RASO PARA LUMINARIAS INCL. CURVAS, OTROS ACCESORIOS, Ver planos.	glb	1.00
1.10.2	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CABLEADO PARA LUMINARIAS E INTERRUPTORES CON CABLE THW N° 14 AWG (CABLEADO INTERIOR DE MURO EXISTENTE Y MURO DRYWALL) Ver planos.	glb	1.00
1.10.3	SUMINISTRO PARA SALIDA EN TABIQUE PARA INTERRUPTORES SIMPLES Y DOBLE, CON TUBERÍA PVC SEL DE 3/4" Y CAJA LIVIANA, ACCESORIOS, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.	pto	3.00
1.10.4	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPO PARA ALUMBRADO LED TIPO PANTALLA 0.60 x 0.60 cm, ADOSADO EN FALSO CIELO RASO DE 48 WATT, LUZ FRÍA (DE BUENA CALIDAD Y DURABILIDAD).	und	13.00
1.10.5	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE EQUIPO PARA ALUMBRADO DOWNLIGHT LED 38W, ADOSADO EN FALSO CIELO RASO, LUZ FRÍA (DE BUENA CALIDAD Y DURABILIDAD).	und	13.00



1.10.6	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE TOMACORRIENTE DOBLE PARA CONECTAR SISTEMA PARA LAMPARAS DE EMERGENCIA, INCL. CANALETAS ADOSADO EN MUROS, CABLEADO, TUBERIAS, PUESTA EN FUNCIONAMIENTO.	und	27.00
1.10.7	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE LAMPARA DE EMERGENCIA MOVIL PARA FIJAR EN PARED, ALIMENTACIÓN DE 220 VAC, POTENCIA 16 WATTS, LÚMENES 1100-1200, FARO GIRATORIO 180°, INCL. ACCESORIOS, PUESTO EN FUNCIONAMIENTO.	und	5.00
<b>1.11</b>	<b>INSTALACIONES SANITARIAS</b>		
1.11.1	SUMINISTRO E INSTALACIÓN DE CANALETA PLUVIAL PARA TECHOS DE ACUERDO A LOS DETALLES DE PLANOS.	m.	61.50
<b>1.12</b>	<b>LIMPIEZA FINAL DEL SERVICIO</b>		
1.12.1	LIMPIEZA FINAL DEL SERVICIO	glb	1.00
<b>1.13</b>	<b>ACARREO DE MATERIAL EXCEDENTE Y/O DESMONTE</b>		
1.13.1	ELIMINACIÓN DE MATERIAL EXCEDENTE PREVIO EMBOLSADO Y POSTERIOR TRASLADO, LIMPIEZA PERMANENTE EN EL AREA DE TRABAJO DEL LOCAL POLICIAL.	glb	1.00



**NOTA:** Conforman parte de los Términos de Referencia que fue solicitado por esta área Usuaria de la **Comisaría Sectorial PNP – BAGUA GRANDE** para su revisión y aprobación respectivamente, así mismo contenido en el Expediente Técnico lo siguiente: Memoria Descriptiva, Términos de Referencia, Cronograma de Actividades, Planos, Panel Fotográfico, Anexos, el cual fue remitido por el Área de Infraestructura de la II DIRTEPOL CHICLAYO – II Macro Región Policial Lambayeque.

#### PROCEDIMIENTO:

Las actividades deberán realizarse de acuerdo a los procedimientos constructivos de cada actividad que se describe en el servicio. En el presente ítem se realiza un resumen con consideraciones específicas y responsabilidad del contratista para su ejecución física.

#### Trabajos provisionales:

Constituyen todas las partidas que dan inicio a los trabajos, tales como trabajos provisionales; desmontaje de falso cielorraso existente en mal estado de conservación, desmontaje de canaletas de existentes y tuberías en mal estado de conservación. El Contratista realizará los trabajos de desmontajes con herramientas manuales (coberturas, estructuras de madera y/o metálicas, etc.) y deberá tomar todas las precauciones necesarias para evitar el deterioro de los elementos desmontados como puertas existentes, tabiquería divisoria en ambientes indicados en los planos, las luminarias existentes deberán ser



16

retirados con sumo cuidado, mantener todos los elementos de seguridad, así mismo todos los trabajos a realizar corresponderá la supervisión del personal técnico calificado solicitado por el área de Infraestructura.

**Trabajos preliminares:**

La empresa contratista deberá realizar los trabajos necesarios para el trazo y replanteo del servicio, tales como: ubicación y fijación de ejes y líneas de referencia por medio de puntos ubicados en elementos inamovibles y otros de ser el caso.

**Movimiento de tierras:**

Constituyen todas las partidas de excavaciones (si lo hubieran), de zanjas de ancho para tendido de la red de tubería de desagüe y zapatas a nivel de piso terminado según planos. para dar estabilización estructural a columnas, relleno con material propio y afirmado, y la eliminación del material excedente, entre otros.

**Trabajos de concreto armado:**

Los elementos estructurales (si lo hubieran), serán de Concreto armado, que a diferencia del concreto simple esta reforzado con varillas de acero de diferentes diámetros dependiendo del diseño estructural, el concreto a usarse mantendrá una resistencia a la compresión de 210 Kg/cm<sup>2</sup>, en todos los elementos, tales como Columnas, Columnetas, vigas, dintel, zapata, losas, etc. Para la habilitación de mencionados elementos es necesario el uso de planchas y perfiles de madera para encofrar y confinar el concreto fresco hasta su endurecimiento.

**Muros y tabiquería:**

Posteriormente se instalará la tabiquería de fibrocemento de 8mm. (muro drywall) con empastado, el cual será con junta invisible se detallan con cinta y masilla, quedando una terminación similar al muro tradicional, habilitándolo para la aplicación de empaste con temple.

Está compuesto por un entramado de perfiles metálicos de riel y parantes, a los que se atornillan las planchas de fibrocemento pro de 8mm., la estructura se sujetará con parantes y rieles de 41mm. x 41mm. GA 0,45mm, separados cada 61cm., dicha estructura se anclará al piso y al techo con velas rígidas utilizando parantes u otro elemento rígido, recomendado por el fabricante, cada metro.

**Revoques y enlucidos:**

Comprende los revoques (tarrajeo) que con el carácter definitivo ha de presentar la superficie tratada o se ejecutará sobre el tarrajeo primario, debiendo quedar listo para recibir el imprimarte y luego el sellador, posteriormente la pintura y color final.

El trabajo se hará con mortero de una dosificación 1:5, cemento arena y de un espesor de 1.5 cm. Los derrames se ejecutarán nítidamente corriendo hasta el marco correspondiente. Los encuentros de muros, deben ser en ángulo perfectamente perfilados, las aristas de los derrames expuestos a impactos serán convenientemente baleados.





lt

#### **Pisos y pavimentos:**

En la actividad de pisos y pavimentos está proyectada colocación de piso porcelanato y/o piso cerámico 0.60x0.60cm.; 0.45 x 0.45cm. color beige o tabaco y/o similar al existente y gris de alto tránsito, antideslizante, bajo ningún motivo se aceptará que el material venga con defecto de fábrica, todos materiales serán nuevos.

#### **Zócalos, contra zócalos y enchapes:**

En los zócalos que pertenecen a los muros de la escalera y contra zócalos en interior de los ambientes, se deberá tomar las precauciones necesarias para evitar la manipulación de las cerámicas o porcelanatos recién colocadas, durante por lo menos tres días de su acabado, finalmente el sellador de silicona se utilizará en las juntas de dilatación de la estructura para evitar el desprendimiento o rajaduras en las uniones entre baldosas.

El acabado presentará una superficie homogénea y limpia, con juntas perfectamente alineadas sin resquebrajaduras, fracturas, u otros defectos.

#### **Pintura en muros y bases en estructuras metálicas:**

En toda el área a intervenir se considera pintura látex 2 manos en cielo raso, vigas, derrames, muros, muros drywall, columnas, las superficies deberán estar limpias y secas antes del pintado. En general se pintará todas las superficies interiores de albañilería, carpintería de madera y metálica. Las superficies con imperfecciones serán resanadas con un mayor grado de enriquecimiento del material.

Antes del pintado de cualquier ambiente, todo trabajo terminado en él será protegido contra salpicaduras y manchas, caso contrario será reparado por el contratista.

Para el caso de pintado en estructura metálica se deberá realizar con pintura base ETCHING PRIMER (como base anticorrosiva), dicho Producto de Excelente Adherencia sobre metales ferrosos y no ferrosos, fibra de vidrio, etc. Proporciona la Más Alta Resistencia a la Corrosión y un alto rendimiento. Se debe utilizar siempre sobre metal desnudo, ya sea en el repintado total o de reparaciones. Es la Mejor Alternativa de aplicación en la industria metal-mecánica en general, siempre que se requiera Excelente Adherencia y Protección contra la Corrosión, su composición es de Resina Vinil Butiral, Pigmentos, Cromato de Zinc, cargas inertes, Solventes Oxigenados y Aromáticos. NO CONTIENE PLOMO, METANOL, BENCENO NI SOLVENTES CLORADOS.

Puede ser aplicado sobre todo tipo de metales Ferrosos y No Ferrosos debidamente acondicionados, No se recomienda aplicar sobre partes plásticas, acabados acrílicos (Laca Acrílica) o cualquier otro recubrimiento.

Posteriormente aplicar acabado esmalte para estructuras metálicas, el cual deberá ser de buena calidad.

#### **Coberturas:**

Tomando en cuenta la ubicación en donde se ejecutarán los trabajos para la ejecución del cambio de cobertura se utilizarán materiales con capacidad de aislamiento térmico compuestas por planchas (paneles).

Las coberturas termoacústicas multicapa están compuestas por una serie de capas, fabricadas con la más avanzada tecnología de coextrusión, que





18

proporcionan una excelente resistencia al impacto y a climas extremos, que aseguran su larga vida útil, indicados en los planos.

#### **Estructura metálica:**

Los elementos metálicos, serán protegidos con pintura base sin cromato (de buena calidad) se aplicarán 02 manos + pintura esmalte (gris y/o negro) dichos productos aprobados por la supervisión, en la carpintería metálica, puertas y ventanas y superficies metálicas en general.

Cobertura comprendida en el proyecto diseñada con estructura metálica, la habilitación de esta partida incluye la provisión de todos los materiales, mano del servicio, equipo y cualquier otro elemento necesario para los trabajos de las estructura metálicas, consta principalmente de tipo columnas, tipo de vigas, vigas tipo largueros de amarre, además elementos complementarios para mejorar la rigidez de la estructura metálica, el proceso para unir distintas piezas metálicas serán el de soldadura (de buena calidad).

Debe existir un estricto control referente a los materiales a utilizar y a la calidad de la soldadura. La calidad de la soldadura deberá ser tal que permita una completa fusión entre el metal de aporte y el material base. Todos los tubos y perfiles metálicos, se lijarán y se pintarán a 02 manos de base zincromato y posteriormente pintura esmalte.

El trabajo descrito en esta sección consiste también en el suministro de materiales, incluyendo su acabado será responsabilidad del contratista suministrar e instalar todos los accesorios y elementos de refuerzo para su correcta funcionalidad y seguridad, aun cuando no se les mencione específicamente.



#### **Carpintería de madera:**

Diversos acabados del proyecto están elaborados de madera como son: Puerta contra placada de 35 mm, en los que se utilizará exclusivamente madera nacional, primera calidad, seca, tratada y habilitada, derecha, sin nudos o sueltos, rajaduras, paredes blandas, enfermedades comunes o cualquier otra imperfección que afecte su resistencia o apariencia, en ningún caso se aceptará madera húmeda, todos los elementos de carpintería se ceñirán exactamente a los cortes, detalles y medidas indicados en los planos, entendiéndose que ellos corresponden a dimensiones del servicio terminada y no a madera en bruto. Este trabajo podrá ser ejecutado en taller o dentro del servicio, pero siempre por operarios especializados.

Para el caso de ambientes como baños y cuartos de limpieza, las puertas poseen persianas de madera cedro pintado al duco.

#### **Cerrajería:**

El contratista tiene la responsabilidad de la selección y colocación de todos los elementos de cerrajería y herrería necesarios para el eficiente funcionamiento de las puertas, divisiones, ventanas, etc., adoptando la mejor calidad de material y seguridad de acuerdo a la función del elemento. En general y donde no se indique lo contrario será de acero pesado y el acabado de aluminio anodizado, salvo indicación en plano o presupuesto.

*[Three handwritten signatures in red ink]*



**Muros con el sistema de habilitación en seco:**

Este rubro comprende el suministro e instalación de muros y tabiques ejecutados en sistema de placas prefabricadas drywall (plancha de fibrocemento de 6mm) verificación de acuerdo a los planos, el mismo que es un sistema de habilitación en seco, el cual consiste en ensamblar un soporte estructural mediante perfiles metálicos y/o madera, disponer de instalaciones hidráulicas, eléctricas o sanitarias, aislamiento térmico o acústico y finalmente cerrar el conjunto utilizando placas de tabiquería en materiales prefabricados.

**Cielo raso:**

Para el armado de falsos cielorrasos se utilizan baldosas AMF Feistratos B/Biselados 0.61x0.61x0.15mm. con estructura metálica de perfiles y alambres de suspensión. Las baldosas estarán fijadas por ángulos perimetrales de acero galvanizado, y siendo suspendidas por alambre galvanizado, necesarias y mejor funcionamiento de acuerdo al diseño de cada ambiente.

**Salida de alumbrado y tomacorrientes:**

Dentro de las instalaciones eléctricas el proyecto comprende a los puntos de luz en techo, falso cielo raso, muros fijos, muros drywall, paredes que sirven como salidas de energía para alumbrado, comprende también a los puntos que sirven como salidas de energía para tomacorrientes y que figuran en los planos.

**Salida para interruptores:**

Se refiere a los aparatos para el encendido y apagado de los artefactos de alumbrado interior. Se usarán interruptores unipolares de 16 A., 220V o según indiquen los detalles en planos, para montaje empotrado, dentro de muros drywall, del tipo de balancín y operación silenciosa.

**Canalizaciones o tubería:**

Consiste en el suministro e instalación de los electroductos conformados por las tuberías, estas deben ser libre de costura o soldadura interior, especialmente fabricada para Instalaciones Eléctricas, con la sección interna completamente uniforme y lisa sin ningún reborde, de esta manera permitir una adecuada protección al cableado eléctrico a instalarse.

También se hará uso de cajas metálicas de fierro galvanizado para salidas de utilización y cajas de paso para el cableado de alimentadores y circuitos derivados.

**Placas, interruptores, tomacorrientes, artefactos fluorescentes:**

Se instalarán interruptores para el encendido y apagado de los artefactos de alumbrado interior. Se usarán interruptores unipolares de 16 A., 220V o según indiquen los planos, para montaje empotrado, del tipo de balancín y operación silenciosa. Así mismos tomacorrientes para la toma de energía para el funcionamiento de los diversos aparatos y artefactos eléctricos y se deberán instalar de acuerdo a las normas reglamentarias y planos eléctricos.

Luminarias de acuerdo a lo especificado en los planos, las coordinaciones y/o consultas deberán realizarse con el profesional responsable como inspector del servicio para su mejor trabajo en campo.





#### **Instalaciones sanitarias:**

Se realizará el Suministro e instalación aparatos y accesorios sanitarios tales como canaletas pluviales, tuberías, accesorios, entre otros especificados en planos, su objetivo es el manejo, control y conducción de las aguas pluviales que caen sobre las cubiertas del techo y que expulsan a las salidas a la altura de veredas y canaletas en veredas existentes, el contratista deberá realizar las pruebas necesarias para su normal funcionamiento.

Así misma el contratista deberá verificar in situ las condiciones del servicio a realizar, según los detalles correspondiente en los planos, si hubiera alguna consulta se deberá tener coordinación con el área de infraestructura y/o profesional técnico de dicha área de la U.E. 028-CH cabe indicar que los detalles de respetar totalmente las instalaciones, conexiones, probado y en funcionamiento, si así lo requiera.

#### **Desagüe y ventilación:**

Las tuberías y accesorios (si lo hubiera) para desagüe en todos los casos será de plástico PVC\_SAL peso normal, con uniones de espiga y campana y las uniones se harán con pegamento líquido para plástico y accesorios tipo PVC\_SAL unión simple presión, según NPT. ITINTEC 399.003, un adecuado sistema de desagüe requiere un sistema de ventilación de tubería de PVC-SAL con diámetro no menor a 2" en PVC (según normas técnicas vigentes) con sus accesorios (yee, codos, etc.), está destinado a mantener la presión atmosférica en el sistema de recolección y evacuación de las aguas residuales provenientes de los servicios sanitarios. La ventilación que llegue hasta el techo de la edificación se prolongará cuando menos 0.15 m., sobre el nivel de la cobertura, rematando en un sombrero de ventilación del mismo material.

Para el empalme del sistema proyectado al existente se picará la losa y muros de concreto de ser necesario, se debe asegurar que el elemento a adosar quede totalmente empalmado a la caja sin dejar vacíos que posteriormente puedan implicar riesgos para el sello hidráulico.

#### **Limpieza final del servicio:**

Tras finalizar las partidas anteriores es de suponer la acumulación de retazos o elementos sobrantes, todos los escombros y desechos producto de los retiros y demoliciones serán trasladados a un lugar determinado próximo al exterior y coordinado con la Supervisión desde donde sea fácil su evacuación final, el contratista será el responsable de realizar las coordinaciones con el área usuaria ya que la limpieza será constante en cada área de trabajo durante todo el servicio a realizar.

#### **V. ACTIVIDADES:**

El proyecto "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COMISARIA SECTORIAL BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE, PROVINCIA DE UTCUBAMBA - REGION AMAZONAS", considera actividades basadas en la norma técnica para servicios de edificación, considerando lo siguiente:

#### **Trabajos provisionales, trabajos preliminares, seguridad y salud:**

Actividad que considera los trabajos provisionales, trabajos preliminares, desmontajes, demoliciones, seguridad y salud en el trabajo.





**Estructuras:**

Actividades estructurales tales como trabajos de concreto simple, trabajos de concreto armado y todo lo considerado en estructuras metálicas en general según cálculos y diseños proyectados.

**Arquitectura:**

Actividad enmarcada en los acabados de espacios, considerando dos tipos de muros (tabiques de albañilería y sistema de habitación en seco), revoques y enlucidos, cielorrasos, pisos y pavimentos, zócalos, contrazócalos y enchapes, carpintería de madera, cerrajería, carpintería de aluminio, acero, vidrios cristales, pintura, entre otros.

**Instalaciones sanitarias:**

Actividad que considera los sistemas de agua fría, desagüe, ventilación, aparatos, accesorios sanitarios, sistemas de drenaje pluvial, entre otros.

**Instalaciones eléctricas:**

Actividad a considerar las salidas de alumbrado, tomacorrientes, salidas para comunicaciones, canalizaciones para tuberías, cajas de pases, tableros, conexiones a red externa, medidores, placas, tomacorrientes, artefactos, otros.

**VI. CONSIDERACIONES GENERALES DEL SERVICIO.**



- a) El servicio se realizará según lo especificado en los términos de referencia y en el Documento Técnico para la contratación del **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COMISARIA SECTORIAL BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE, PROVINCIA DE UTCUBAMBA – REGION AMAZONAS"**.
- b) El contratista del servicio deberá verificar la información técnica referida en los Términos de Referencia, así como evaluar las condiciones en que se encuentran las instalaciones involucradas, debiendo cumplir con la totalidad del servicio y mantener el precio pactado hasta la culminación del mismo.
- c) El contratista al inicio del servicio deberá presentar la relación de trabajadores para la autorización de su ingreso a la **Comisaría Sectorial PNP**, asimismo adjuntando sus Seguros Complementarios contra todo Trabajos de Riesgo.
- d) La ejecución de las actividades requiere una adecuada programación, coordinación y el correspondiente apoyo logístico, debiendo contar con facilidades de transporte que aseguren el cumplimiento de los trabajos encomendados.
- e) La Unidad Ejecutora N°028 – II DIRTEPOL CHICLAYO, no indemnizará por posibles pérdidas o daños que surjan en los materiales, herramientas, instalaciones y otros, ubicados en el área de trabajo, siendo responsabilidad del **CONTRATISTA** el cuidado de los mismos.



22

- f) El CONTRATISTA del servicio adoptará todas las medidas de seguridad necesarias para evitar accidentes a su personal y/o terceros, o daños a la misma Infraestructura de la sede, cumpliendo con todas las normas vigentes, normas básicas de prevenciones de accidentes, el Reglamento Nacional de Edificaciones específicamente lo contenido a la NORMA G.50.
- g) El servicio de mantenimiento preventivo y correctivo debe ceñirse a lo indicado en el Reglamento Nacional de Edificaciones vigente y otros (Normas Técnicas: Norma G.050 Seguridad durante el trabajo, Código Nacional de Electricidad, Medidas de seguridad, de acuerdo a la Norma E.120 **Seguridad durante la Construcción**, y Otras normas vigentes relacionados al servicio a ejecutar), así como planes de seguridad y de contingencia de ser necesario para una correcta prestación de los servicios.
- h) El CONTRATISTA del servicio, deberá tener en cuenta que todo el equipo, y las herramientas necesarias para su instalación, deberán estar en perfecto estado de conservación, sin deterioro o fallas que puedan poner en peligro la seguridad del personal que ejecutara el servicio. Aquellos que se deterioren deberán ser renovados por el Contratista.
- i) El CONTRATISTA del servicio señalizara las áreas de trabajo las que deberán estar correctamente definidas y señalizadas, sin interferir con las áreas de circulación o áreas de uso inmediato, delimitando las áreas de circulación, áreas seguras y áreas de riesgo.
- j) EL CONTRATISTA, del servicio deberá proporcionar todos los EPP (Equipo de Protección Personal) para sus trabajadores que ejecutan el servicio, que consiste en la utilización de los implementos básicos de seguridad, que comprenden casco y zapatos de seguridad, chaleco o vestimenta con identificación del **CONTRATISTA**, lentes, tapones, guantes de seguridad, otros que sean necesarios para el cumplimiento del servicio en mención; caso contrario se procederá con el retiro de los trabajadores.
- k) EL CONTRATISTA, durante la ejecución de los trabajos correspondientes al contrato está en la obligación de emplear los materiales e insumos que cumplan con las características y normas técnicas de calidad. Los materiales utilizados en la ejecución del servicio deberán ser nuevos, adquiridos de forma legítima y apta para el uso concreto a que se destinen. De no cumplirse con ello, este material y/o insumo no será aceptado por el verificador del servicio de la Entidad, quien solicitará el cambio respectivo.
- l) Para comprobar la calidad de los materiales y/o el cumplimiento de las características técnicas el responsable técnico del área de Infraestructura deberá dar seguimiento y verificación del servicio al cual será designado por la entidad y así podrá solicitar; según la magnitud y características de los trabajos a realizar, el certificado de calidad o conformidad de los materiales y productos a utilizar. En este caso, el CONTRATISTA entregará las certificaciones correspondientes que acredite el cumplimiento de las características técnicas.



[Handwritten signature]

[Handwritten signature]

[Handwritten signature]



- m) En caso que responsable de la verificación del servicio estará a cargo del profesional técnico del área de Infraestructura mediante el inspector y/o supervisor designado por la entidad, si se detecta el uso de materiales inadecuados o defectuosos, así como un deficiente proceso constructivo solicitará por correo electrónico y/o por escrito al CONTRATISTA para que en un plazo no mayor de dos (02) días calendario subsane estas deficiencias, en caso de incumplimiento la Entidad podrá solicitar la paralización de las actividades que no cuenten con la aprobación del verificador del servicio, las mismas que no serán reconocidas aplicándose las penalidades que correspondan.
- n) Todo el trabajo de mantenimiento y acondicionamiento es a todo costo, incluye materiales, mano de obra y los equipos necesarios para que el servicio se desarrolle conforme a los términos de referencia y los documentos que los componen para la contratación del **"SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COMISARIA SECTORIAL BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE – PROVINCIA DE UTCUBAMBA – REGION AMAZONAS"**.
- o) El contratista está obligado a mantener una limpieza permanente en todas las áreas de trabajo, asimismo, eliminar todo el material excedente y/o desmonte producido de los trabajos realizados, a fin de que las áreas queden limpias y libres de residuos.
- p) El contratista, deberá informar de manera inmediata, mediante documento, de algún imprevisto o impedimento que no permita continuar las actividades programadas.
- q) El contratista para la ejecución del presente servicio se compromete a considerar criterios y prácticas que permitan contribuir a la protección, cuidado y sostenibilidad medioambiental. Deberá adecuarse con sujeción a los principios de prevención de riesgos ambientales y protección de salud en el marco de la Ley General de Residuos Sólidos N°27314, modificatorias y Normas reglamentarias y Ley General del Ambiente N°28611 y su modificatoria Decreto Legislativo N°1055.
- r) Al finalizar el Servicio el Contratista deberá presentar un informe detallando las actividades realizadas debidamente con el panel fotográfico de manera cronológica del antes y después del servicio, con las recomendaciones necesarias para el mantenimiento de la comisaria sectorial.
- s) El servicio concluye con la emisión del informe de y/o Acta de Conformidad, emitida por el Área Usuaria, previo Informe Técnico Profesional del área de Infraestructura como responsable de la verificación y seguimiento del servicio (inspector y/o supervisor) designado por la entidad.
- t) Cuando se produzcan daños a los bienes o instalaciones de las unidades policiales en la que se realizar el servicio, causado por actos u omisiones generados por personal del CONTRATISTA, estas serán responsabilidad del contratista, debiendo asumir los costos de reparación de las instalaciones o





reposición de estos bienes con iguales o superiores características, caso contrario se descontará del pago respectivo por la prestación del servicio.

**PLAN DE TRABAJO:**

El contratista deberá presentar un plan de trabajo a la firma del contrato, para la prestación del servicio.

En el plan de trabajo El Contratista detallará el equipamiento y personal a utilizar para el desarrollo del servicio, asimismo definiendo los días y horarios en la que realizarán las actividades. El plan de trabajo deberá contener la siguiente documentación:

- Cronogramas de actividades por etapas y por áreas (Programación GANTT).
- Horario de trabajo.
- La relación del personal que laborará en la ejecución del servicio, indicando como mínimo lo siguiente: I) nombres y apellidos completos, II) tipo y número de documento de identidad, III) número y Póliza (vigente) de Seguro Complementario de Trabajo de Riesgo (SCTR) del personal que ejecutará el servicio.
- Identificar al Profesional Técnico designado por el Contratista que se hará responsable durante toda la prestación del servicio.
- Copia simple del certificado o diploma de la colegiatura y originalidad del certificado de habilidad (emitido por el colegio profesional activo) vigente del profesional requerido como clave, responsable del servicio a realizar.
- El profesional responsable del SERVICIO deberá presentar el certificado de Habilidad vigente – activo (emitido por el colegio profesional).
- Plan de Seguridad y Salud.
- Fichas técnicas de los equipos que utilizarán en el servicio.
- Herramientas y materiales a utilizar en la ejecución.
- Listados de insumos a utilizar, con indicación de modelo y marca, la misma que se adjuntará de igual manera al detalle de precios unitarios.
- Se remitirá vía correo electrónico la comunicación de la ejecución del servicio y coordinaciones técnicas.

Asimismo, el profesional responsable de la verificación del servicio (inspector y/o supervisor) designado por la entidad, perteneciente al área de Infraestructura, el cual tendrá un plazo de dos (02) días calendarios para la aprobación u observación, en caso de observaciones el contratista tiene un plazo no mayor a dos (02) días, contados desde el día siguiente de su comunicación, para la subsanación.

La comunicación de la aprobación podrá realizarse al correo electrónico proporcionado por El Contratista en su oferta.





**RECURSOS A SER PROVISTO POR EL CONTRATISTA.**

**IMPLEMENTOS DE SEGURIDAD.**

A fin de cumplir con los procedimientos dentro de las normas de seguridad, los trabajos en campo se deberán efectuar con el personal especializado y se deberá cumplir con los siguientes requerimientos: Personal con sus respectivos equipos de protección personal (Zapatos adecuados, guantes, casco de protección, lentes de protección, mascarilla contra polvo, protector de oídos, pantalón y/o camisa de identificación de la empresa). Estos implementos de seguridad son los mínimos necesarios para la protección del personal operativo y técnico, el cual corresponde al cumplimiento del D.S. N°005-2012-TR.

**SEGUROS.**

El CONTRATISTA se compromete a contar pólizas de seguros contra todo riesgo y otros, de ser el caso, es el único responsable por accidentes, invalidez y muerte de su personal a cargo y/o contrate para cumplir las prestaciones objeto del contrato, liberando a la II DIRECCIÓN TERRITORIAL DE POLICIA CHICLAYO - UNIDAD EJECUTORA 028 II DIRTEPOL CHICLAYO de toda responsabilidad al respecto.



El Contratista se compromete a contratar con los seguros necesarios para resguardar la integridad de la prestación, los recursos que utilizan y a los terceros posiblemente afectados, durante dure la prestación del servicio.

El tipo de seguro requerido para la ejecución del presente servicio, es el seguro complementario contra todo riesgo de trabajo (SCTR). El seguro debe estar vigente durante el plazo de ejecución del servicio para todo el personal del contratista que ingresará a laborar.

**SEÑALIZACIÓN.**

El Contratista proveerá implementos de señalización para cada zona de trabajo tales como Cinta de Señalización y Malla; Letrero de hombres trabajando y todo lo necesario para la seguridad peatonal.

Colocar señales preventivas y de advertencia de peligro cuando estén realizando los trabajos contemplados en el presente termino de referencia; las mismas que deberán estar correctamente delimitadas y señalizadas, sin estorbar áreas de circulación o áreas de uso inmediato, delimitando las áreas de circulación, áreas seguras, y áreas de riesgo, asimismo tomará todas las medidas preventivas que sean necesarias para evitar accidentes del público, usuarios, personal policial del establecimiento donde ejecuten los servicios, bajo responsabilidad civil y penal.

**PLAZO DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.**

El Servicio se desarrollará en un plazo de Cuarenta (40) días calendario, contados desde el día siguiente de firmado el Acta de entrega de la COMISARIA SECTORIAL PNP BAGUA GRADE, para el inicio del servicio.



### CRONOGRAMA DE EJECUCIÓN DEL SERVICIO.

Un (01) Entregable: Cuarenta (40) días calendario, contados desde el día siguiente de firmado el Acta de entrega y/o disponibilidad del ambiente de la **Comisaria Sectorial PNP Bagua Grande**, para el inicio del servicio.

### FORMA DE PAGO.

La Entidad realizará el pago de la contraprestación pactada a favor del contratista en Pago Único, previa emisión de un informe y/o Acta de Conformidad suscrita por el Área Usaria.

Para efectos del pago de las contraprestaciones ejecutadas por el contratista, la Entidad debe contar con la siguiente documentación:

- Informe y/o Acta de conformidad suscrito por el jefe de la **Comisaria Sectorial PNP Bagua Grande**, emitiendo la conformidad de la prestación efectuada, previo Informe Técnico del Profesional del área de Infraestructura como responsable de la verificación del servicio (inspector y/o supervisor) designado por la entidad.
- Comprobante de pago.
- Informe de actividades (firmado por el contratista y el profesional responsable) realizadas totalmente detallados y con las respectivas fotos cronológicas (02 juegos) del antes y después.
- Carta de Cuenta de Código Interbancario.

Dicha documentación se debe presentar en la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora N°028 – II DIRTEPOL CHICLAYO – II Macro Región Policial Lambayeque, ubicado Distrito de Chiclayo – Provincia de Chiclayo – Departamento de Lambayeque.



### LUGAR DE LA PRESTACIÓN.

La prestación del servicio se realizará en las instalaciones de la **COMISARIA SECTORIAL PNP BAGUA GRANDE, PROVINCIA DE UTCUBAMBA – REGION AMAZONAS**, sito en la Av. Chachapoyas y José Santos Chocano del Distrito de Bagua Grande y de fácil acceso.

### MEDIDAS DE CONTROL DURANTE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL.

Las acciones de verificación del servicio en mención, como parte técnica, estarán a cargo del profesional técnico del área de Infraestructura designado como responsable de la verificación del servicio (inspector y/o supervisor) designado por la entidad, para cuyo efecto, la Unidad Ejecutora N°028 II DIRTEPOL – CHICLAYO, tendrá participación en estas medidas de control.

### CONFORMIDAD DEL SERVICIO.

Culminado a la prestación del servicio, el CONTRATISTA comunicará por escrito a la Entidad, precisamente a la Unidad de Administración de la Unidad Ejecutora N°028 – II DIRTEPOL CHICLAYO, la culminación del servicio, según los términos de referencia, solicitando su conformidad, debiendo realizarse las siguientes acciones:

- a. El profesional técnico del área de Infraestructura será designado como responsable de la verificación del servicio (inspector y/o supervisor) designado por la entidad, realizará la verificación del servicio, en



27

concordancia con los términos de referencia, oferta y contrato suscrito entre las partes.

- b. De existir observaciones en la ejecución del servicio, la Entidad comunicará al contratista, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (08) días, dependiendo de la complejidad. Si pese al plazo otorgado, el contratista no cumpliera a cabalidad con la subsanación, la Entidad puede otorgar al contratista periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar lo previsto en el numeral anterior, esto conforme a lo establecido en los incisos 168.4 y 168.5 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado 30225.
- c. Caso contrario, subsanadas las observaciones dentro del plazo otorgado, no corresponde la aplicación de penalidad, por lo que el profesional designado como responsable de la verificación del servicio (inspector y/o supervisor) designado y/o contratado por la entidad, realizará la verificación del servicio, formulará dentro del plazo de cinco (05) días calendarios el Informe Técnico correspondiente donde especifique el cumplimiento del "SERVICIO DE MANTENIMIENTO CORRECTIVO DE LA COMISARIA SECTORIAL BAGUA GRANDE, DISTRITO DE BAGUA GRANDE - PROVINCIA DE UTCUBAMBA - REGIÓN AMAZONAS", en concordancia con los términos de referencia, oferta y contrato suscrito entre las partes, como sustento técnico a fin de emitir la Conformidad correspondiente por el servicio prestado.
- d. El Informe y/o Acta de Conformidad, será suscrita por el jefe de la **Comisaria Sectorial PNP Bagua Grande**, previo Informe Técnico del profesional del área de Infraestructura como responsable de la verificación del servicio (inspector y/o supervisor) designado por la entidad, en un plazo máximo de siete (7) días calendarios de producida la recepción.



#### RESPONSABILIDAD DEL CONTRATISTA.

La responsabilidad de contratista por el servicio realizado será de doce meses (12) meses y contempla todos los trabajos comprendidos en el presente servicio, computado a partir de la emisión de la conformidad.

#### SISTEMA DE CONTRATACION:

El sistema de contratación: Suma Alzada.

#### COORDINACIÓN GENERAL:

ÁREA DE INFRAESTRUCTURA DE LA UE N°028 II DIRTEPOL - CHICLAYO Y EL AREA USUARIA DE LA COMISARIA SECTORIAL BAGUA GRANDE.

#### PENALIDAD EN LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN.

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = 0.10 \times \text{monto vigente} \times \text{plazo vigente en días}$$

Donde:

F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;

F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.



29

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

### OTRAS PENALIDADES.

Sin perjuicio de la penalidad indicada en el numeral anterior, la Entidad establecerá otras penalidades que se indica a continuación, el mismo que se tiene como objeto propender el logro y calidad del trabajo, en el cumplimiento de normas de seguridad y capacidad de respuesta a los trabajos encomendados.

La penalidad se cuantificará tomando como referencia la Unidad Impositiva Tributaria (UIT) vigente al momento de cometer la infracción:

N°	PENALIDADES: TABLA DE APLICACIÓN EN SERVICIOS	MULTA	PROCEDIMIENTO
01	<b>SEGURIDAD Y SEÑALIZACIÓN</b> Cuando el Contratista no cuente con los dispositivos de seguridad, tanto peatonal o vehicular, incumpliendo las normas, además de las señalizaciones solicitadas por LA ENTIDAD. La multa es por cada día.	1/10 de la UIT	Para la aplicación de la penalidad la Entidad levantará el acta y/o informe respectivo al contratista el mismo que será comunicado el cual tendrá un periodo de dos (2) días calendario para efectuar su descargo. Si el descargo presentado por el contratista no es aceptado por la Entidad, se procederá a ejecutar la penalidad correspondiente.
02	<b>INDUMENTARIA E IMPLEMENTOS DE PROTECCIÓN PERSONAL</b> Cuando el Contratista no cumpla con dotar a su personal con los elementos de seguridad y de los uniformes respectivos.	1/10 de la UIT	
03	<b>CALIDAD DE LOS MATERIALES</b> Cuando el Contratista utilice materiales en la ejecución del servicio sin la calidad adecuada y sin aprobación del Área Responsable, la multa es por día.	1/10 de la UIT	
04	<b>PERSONAL CLAVE PROPUESTO</b> Cuando el personal propuesto del Contratista no se encuentre en el servicio. La multa es por día.	1/10 de la UIT	
05	De no contar con un personal de coordinación y responsable de la ejecución del servicio.	1/40 de la UIT	
06	No cumplir con la limpieza final del servicio.	1/40 de la UIT	



*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*

*[Handwritten signature]*



La **ENTIDAD** comunicará al contratista por escrito o en el correo electrónico que adjuntó en su oferta, las indicaciones claras de las observaciones realizadas; para lo cual el **CONTRATISTA** tendrá el plazo de 2 (dos) días hábiles para realizar sus respectivos descargos; luego del cual la Entidad de acuerdo a su criterio y análisis de los hechos aplicará la respectiva penalidad sin perjuicio de resolver el contrato.

#### **ANTICORRUPCIÓN.**

EL **CONTRATISTA** declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el **CONTRATISTA** se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Además, EL **CONTRATISTA** se compromete a I) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y II) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.



#### **REQUISITOS DE CALIFICACIÓN**

<b>A</b>		<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>	
<b>A.1</b>		<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>	
		<b><u>Requisitos:</u></b>	
	<b>Item.</b>	<b>Descripción</b>	<b>Cantidad</b>
	<b>01</b>	ANDAMIOS METÁLICOS (con sistema de seguridad estable)	06 PARES
	<b>02</b>	MAQUINA DE SOLDAR (en buen estado de conservación)	01 UNIDAD
		<b><u>Acreditación:</u></b> Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido. (no cabe presentar declaración jurada).	



30

	<b>Importante</b> <i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>
<b>A.2</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>
<b>A.2.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>
	<b>Requisitos:</b> <b>Responsable Técnico/Residente. -</b> TITULO PROFESIONAL en INGENIERÍA CIVIL O ARQUITECTO, del personal clave requerido como <b>responsable del Servicio</b> .  <b>Acreditación:</b> El TITULO PROFESIONAL, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda. En caso TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.  <b>Maestro constructor. -</b> Titulo técnico en edificaciones o Técnico en Construcción Civil del personal clave requerido como maestro constructor.  <b>Acreditación:</b> El TITULO PROFESIONAL TÉCNICO, será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link : <a href="http://www.titulosinstitutos.pe/">http://www.titulosinstitutos.pe/</a> , según corresponda. En caso TITULO PROFESIONAL REQUERIDO no se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.
<b>A.2.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>
	<b>Requisitos:</b> <b>Responsable del Servicio. -</b> Mínimo de 120 HORAS LECTIVAS, haber seguido Diplomado y/o curso de especialización en Residencia de obras, y/o supervisión, y/o seguridad y/o liquidaciones en obras, del personal clave requerido como responsable del servicio. <b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de DIPLOMADOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS según correspondan.  <b>Maestro Constructor. -</b> Mínimo de 90 HORAS LECTIVAS, haber culminado el Curso y/o diplomado en sistema como especialista en soldadura y/o especialista en soldadura metálicas y/o técnico soldador y/o soldaduras metálicas y/o soldador estructural y/o soldador universal. <b>Acreditación:</b> Se acreditará con copia simple de DIPLOMADOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTROS DOCUMENTOS según correspondan.
<b>A.3</b>	<b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b>
	<b>Requisitos:</b> Experiencia mínima de 04 (CUATRO) años en: SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, Y/O ACONDICIONAMIENTO, Y/O REPARACIÓN, Y/O ADECUACIÓN Y/O ARREGLO Y/O CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES DE INFRAESTRUCTURA EN EDIFICACIONES Y/O OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN GENERAL, TANTO EN ENTIDADES PÚBLICAS







**Y/O PRIVADAS del personal clave requerido como RESPONSABLE DEL SERVICIO.**

De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.

**Acreditación:**

La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.

**Importante**

- Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento
- En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.
- Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.
- Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.

**Nota muy importante:**

El responsable del servicio no podrá estar empleado en otros servicios y/o trabajos a la vez, por lo que su permanencia será perenne.

**B EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD**

**Requisitos:**

El postor debe acreditar un monto facturado acumulado el hasta a TRES (3) VECES EL VALOR ESTIMADO DE LA CONTRATACIÓN, por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.

En el caso de postores que declaren en el Anexo N°1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia del 25% DEL VALOR ESTIMADO, por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes: EJECUCIÓN MANTENIMIENTO, Y/O ACONDICIONAMIENTO, Y/O REPARACIÓN, Y/O ADECUACIÓN Y/O ARREGLO Y/O CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES DE INFRAESTRUCTURA EN EDIFICACIONES Y/O OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN GENERAL DE SIMILAR, TANTO EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.

**Acreditación:**

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante



32

cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>1</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el Anexo N° 8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el Anexo N°9.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el Anexo N°8 referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad.

#### Importante

- Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.
- En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".

FIRMA Y SELLO DEL JEFE DEL AREA USUARIA QUE EFECTUA EL REQUERIMIENTO.

Bagua Grande, 12 de junio del 2023.



CA - 350124  
NEILL MOSQUERA ROJAS  
MAYOR PNP  
COMISARIO SECTORIAL PNP - UTC (E)

#### Importante

Para determinar que los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, incorpora los requisitos de calificación previstos por el área usuaria en el requerimiento, no pudiendo incluirse requisitos adicionales, ni distintos a los siguientes:



### 3.2. REQUISITOS DE CALIFICACIÓN

<b>B</b>	<b>CAPACIDAD TÉCNICA Y PROFESIONAL</b>									
<b>B.1</b>	<b>EQUIPAMIENTO ESTRATÉGICO</b>									
<u>Requisitos:</u>										
<table border="1"><thead><tr><th>Ítem.</th><th>Descripción</th><th>Cantidad</th></tr></thead><tbody><tr><td>01</td><td>ANDAMIOS METALICOS (Con sistema de seguridad estable).</td><td>06 PARES</td></tr><tr><td>02</td><td>MAQUINA DE SOLDAR (en buen estado de conservación)</td><td>01 UNIDAD</td></tr></tbody></table>	Ítem.	Descripción	Cantidad	01	ANDAMIOS METALICOS (Con sistema de seguridad estable).	06 PARES	02	MAQUINA DE SOLDAR (en buen estado de conservación)	01 UNIDAD	
Ítem.	Descripción	Cantidad								
01	ANDAMIOS METALICOS (Con sistema de seguridad estable).	06 PARES								
02	MAQUINA DE SOLDAR (en buen estado de conservación)	01 UNIDAD								
<u>Acreditación:</u>										
Copia de documentos que sustenten la propiedad, la posesión, el compromiso de compra venta o alquiler u otro documento que acredite la disponibilidad del equipamiento estratégico requerido.										
<b>Importante</b>										
<i>En el caso que el postor sea un consorcio los documentos de acreditación de este requisito pueden estar a nombre del consorcio o de uno de sus integrantes.</i>										
<b>B.3</b>	<b>CALIFICACIONES DEL PERSONAL CLAVE</b>									
<b>B.3.1</b>	<b>FORMACIÓN ACADÉMICA</b>									
<u>Requisitos:</u>										
➤ <b><u>RESPONSABLE TECNICO. -</u></b>										
TITULO PROFESIONAL en INGENIERIA CIVIL O ARQUITECTO del personal clave requerido como <b>RESPONSABLE TECNICO.</b>										
➤ <b><u>MAESTRO CONSTRUCTOR. -</u></b>										
Título técnico en edificaciones o Técnico en Construcción Civil del personal requerido como <b>MAESTRO CONSTRUCTOR.</b>										
<u>Acreditación:</u>										
El TÍTULO será verificado por el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, en el Registro Nacional de Grados Académicos y Títulos Profesionales en el portal web de la Superintendencia Nacional de Educación Superior Universitaria - SUNEDU a través del siguiente link: <a href="https://enlinea.sunedu.gob.pe/">https://enlinea.sunedu.gob.pe/</a> o en el Registro Nacional de Certificados, Grados y Títulos a cargo del Ministerio de Educación a través del siguiente link: <a href="https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/">https://titulosinstitutos.minedu.gob.pe/</a> , según corresponda.										
En caso TÍTULO se encuentre inscrito en el referido registro, el postor debe presentar la copia del diploma respectivo a fin de acreditar la formación académica requerida.										
<b>B.3.2</b>	<b>CAPACITACIÓN</b>									
<u>Requisitos:</u>										
➤ <b><u>RESPONSABLE TECNICO. -</u></b>										
Mínimo de 120 horas lectivas, en haber seguido Diplomado y/o curso de especialización en Residencia de obras y/o supervisión y/o seguridad y/o liquidaciones en obras, del personal clave requerido como <b>RESPONSABLE DEL SERVICIO.</b>										
➤ <b><u>MAESTRO CONSTRUCTOR:</u></b>										
Mínimo de 90 horas lectivas, en haber culminado el Curso y/o diplomado en sistema como especialista en Soldadura y/o especialista en soldadura metálicas y/o técnicos soldador y/o soldaduras metálicas y/o soldador estructural y/o soldador universal, del personal clave requerido como <b>MAESTRO</b>										

	<p><b>CONSTRUCTOR.</b></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>Se acreditará con copia simple de DIPLOMADOS, CONSTANCIAS, CERTIFICADOS U OTRO DOCUMENTO según corresponda.</p> <p><b>Importante</b></p> <p><i>Se podrá acreditar la capacitación mediante certificados de estudios de postgrado, considerando que cada crédito del curso que acredita la capacitación equivale a dieciséis horas lectivas, según la normativa de la materia.</i></p>
<b>B.4</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL PERSONAL CLAVE</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>Experiencia mínima de 04(CUATRO) años en SERVICIOS DE MANTENIMIENTO, Y/O ACONDICIONAMIENTO, Y/O REPARACIÓN, Y/O ADECUACIÓN Y/O ARREGLO Y/O CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES DE INFRAESTRUCTURA EN EDIFICACIONES Y/O OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN GENERAL, TANTO EN ENTIDADES PUBLICAS Y/O PRIVADAS del personal clave requerido como <b>RESPONSABLE DEL SERVICIO.</b></p> <p><u>De presentarse experiencia ejecutada paralelamente (traslape), para el cómputo del tiempo de dicha experiencia sólo se considerará una vez el periodo traslapado.</u></p> <p><u>Acreditación:</u></p> <p>La experiencia del personal clave se acreditará con cualquiera de los siguientes documentos: (i) copia simple de contratos y su respectiva conformidad o (ii) constancias o (iii) certificados o (iv) cualquier otra documentación que, de manera fehaciente demuestre la experiencia del personal propuesto.</p> <p><b>Importante</b></p> <ul style="list-style-type: none"><li>• <i>Los documentos que acreditan la experiencia deben incluir los nombres y apellidos del personal clave, el cargo desempeñado, el plazo de la prestación indicando el día, mes y año de inicio y culminación, el nombre de la Entidad u organización que emite el documento, la fecha de emisión y nombres y apellidos de quien suscribe el documento</i></li><li>• <i>En caso los documentos para acreditar la experiencia establezcan el plazo de la experiencia adquirida por el personal clave en meses sin especificar los días se debe considerar el mes completo.</i></li><li>• <i>Se considerará aquella experiencia que no tenga una antigüedad mayor a veinticinco (25) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas.</i></li><li>• <i>Al calificar la experiencia del personal, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del cargo o puesto no coincida literalmente con aquella prevista en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que realizó el personal corresponden con la función propia del cargo o puesto requerido en las bases.</i></li></ul>
<b>C</b>	<p><b>EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD</b></p> <p><u>Requisitos:</u></p> <p>El postor debe acreditar un monto facturado acumulado equivalente a S/ 195,00.00 (Ciento Noventa y Cinco Mil con 00/100 soles), por la contratación de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda.</p> <p>En el caso de postores que declaren en el Anexo N° 1 tener la condición de micro y pequeña empresa, se acredita una experiencia de S/ 26,000.00 (Veintiséis Mil con 00/100 soles), por la venta de servicios iguales o similares al objeto de la convocatoria, durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de la presentación de ofertas que se computarán desde la fecha de la conformidad o emisión del comprobante de pago, según corresponda. En el caso de consorcios, todos los integrantes deben contar con la</p>



condición de micro y pequeña empresa.

Se consideran servicios similares a los siguientes **EJECUCIÓN MANTENIMIENTO, Y/O ACONDICIONAMIENTO, Y/O REPARACIÓN, Y/O ADECUACIÓN Y/O ARREGLO Y/O CONSTRUCCIÓN DE AMBIENTES DE INFRAESTRUCTURA EN EDIFICACIONES Y/O OBRAS DE INFRAESTRUCTURA EN GENERAL DE SIMILAR, TANTO EN ENTIDADES PÚBLICAS Y/O PRIVADAS.**

Acreditación:

La experiencia del postor en la especialidad se acreditará con copia simple de (i) contratos u órdenes de servicios, y su respectiva conformidad o constancia de prestación; o (ii) comprobantes de pago cuya cancelación se acredite documental y fehacientemente, con voucher de depósito, nota de abono, reporte de estado de cuenta, cualquier otro documento emitido por Entidad del sistema financiero que acredite el abono o mediante cancelación en el mismo comprobante de pago<sup>14</sup>, correspondientes a un máximo de veinte (20) contrataciones.

En caso los postores presenten varios comprobantes de pago para acreditar una sola contratación, se debe acreditar que corresponden a dicha contratación; de lo contrario, se asumirá que los comprobantes acreditan contrataciones independientes, en cuyo caso solo se considerará, para la evaluación, las veinte (20) primeras contrataciones indicadas en el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia del Postor en la Especialidad

En el caso de servicios de ejecución periódica o continuada, solo se considera como experiencia la parte del contrato que haya sido ejecutada durante los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, debiendo adjuntarse copia de las conformidades correspondientes a tal parte o los respectivos comprobantes de pago cancelados.

En los casos que se acredite experiencia adquirida en consorcio, debe presentarse la promesa de consorcio o el contrato de consorcio del cual se desprenda fehacientemente el porcentaje de las obligaciones que se asumió en el contrato presentado; de lo contrario, no se computará la experiencia proveniente de dicho contrato.

Asimismo, cuando se presenten contratos derivados de procesos de selección convocados antes del 20.09.2012, la calificación se ceñirá al método descrito en la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado", debiendo presumirse que el porcentaje de las obligaciones equivale al porcentaje de participación de la promesa de consorcio o del contrato de consorcio. En caso que en dichos documentos no se consigne el porcentaje de participación se presumirá que las obligaciones se ejecutaron en partes iguales.

Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente.

Si el postor acredita experiencia de otra persona jurídica como consecuencia de una reorganización societaria, debe presentar adicionalmente el **Anexo N° 9**.

Cuando en los contratos, órdenes de servicios o comprobantes de pago el monto facturado se encuentre expresado en moneda extranjera, debe indicarse el tipo de cambio venta publicado por la Superintendencia de Banca, Seguros y AFP correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de emisión de la orden de servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

Sin perjuicio de lo anterior, los postores deben llenar y presentar el **Anexo N° 8** referido a la Experiencia

<sup>14</sup> Cabe precisar que, de acuerdo con la **Resolución N° 0065-2018-TCE-S1 del Tribunal de Contrataciones del Estado**:

*"... el solo sello de cancelado en el comprobante, cuando ha sido colocado por el propio postor, no puede ser considerado como una acreditación que produzca fehaciencia en relación a que se encuentra cancelado. Admitir ello equivaldría a considerar como válida la sola declaración del postor afirmando que el comprobante de pago ha sido cancelado"*

(...)

*"Situación diferente se suscita ante el sello colocado por el cliente del postor [sea utilizando el término "cancelado" o "pagado"] supuesto en el cual sí se contaría con la declaración de un tercero que brinda certeza, ante la cual deberá reconocerse la validez de la experiencia".*

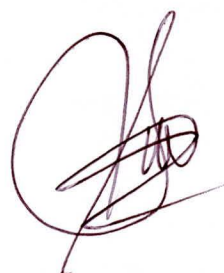
del Postor en la Especialidad

**Importante**

- *Al calificar la experiencia del postor, se debe valorar de manera integral los documentos presentados por el postor para acreditar dicha experiencia. En tal sentido, aun cuando en los documentos presentados la denominación del objeto contractual no coincida literalmente con el previsto en las bases, se deberá validar la experiencia si las actividades que ejecutó el postor corresponden a la experiencia requerida.*
- *En el caso de consorcios, solo se considera la experiencia de aquellos integrantes que se hayan comprometido, según la promesa de consorcio, a ejecutar el objeto materia de la convocatoria, conforme a la Directiva "Participación de Proveedores en Consorcio en las Contrataciones del Estado".*

**Importante**

- *Si como resultado de una consulta u observación corresponde precisarse o ajustarse el requerimiento, se solicita la autorización del área usuaria y se pone de conocimiento de tal hecho a la dependencia que aprobó el expediente de contratación, de conformidad con el numeral 72.3 del artículo 72 del Reglamento.*
- *El cumplimiento de los Términos de Referencia se realiza mediante la presentación de una declaración jurada. De ser el caso, adicionalmente la Entidad puede solicitar documentación que acredite el cumplimiento del algún componente de estos. Para dicho efecto, consignará de manera detallada los documentos que deben presentar los postores en el literal e) del numeral 2.2.1.1 de esta sección de las bases.*
- *Los requisitos de calificación determinan si los postores cuentan con las capacidades necesarias para ejecutar el contrato, lo que debe ser acreditado documentalmente, y no mediante declaración jurada.*





**CAPÍTULO IV**  
**FACTORES DE EVALUACIÓN**

La evaluación se realiza sobre la base de cien (100) puntos.

Para determinar la oferta con el mejor puntaje y el orden de prelación de las ofertas, se considera lo siguiente:

FACTOR DE EVALUACIÓN	PUNTAJE / METODOLOGÍA PARA SU ASIGNACIÓN
<b>A. PRECIO</b>	
<u>Evaluación:</u>  Se evaluará considerando el precio ofertado por el postor.  <u>Acreditación:</u>  Se acreditará mediante el documento que contiene el precio de la oferta ( <b>Anexo N° 6</b> ).	<p>La evaluación consistirá en otorgar el máximo puntaje a la oferta de precio más bajo y otorgar a las demás ofertas puntajes inversamente proporcionales a sus respectivos precios, según la siguiente fórmula:</p> $P_i = \frac{O_m \times PMP}{O_i}$ <p>i= Oferta Pi= Puntaje de la oferta a evaluar Oi=Precio i Om= Precio de la oferta más baja PMP=Puntaje máximo del precio</p> <p>[100] puntos</p>

**Importante**

*Los factores de evaluación elaborados por el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, son objetivos y guardan vinculación, razonabilidad y proporcionalidad con el objeto de la contratación. Asimismo, estos no pueden calificar con puntaje el cumplimiento de los Términos de Referencia ni los requisitos de calificación.*



## CAPÍTULO V PROFORMA DEL CONTRATO

### Importante

*Dependiendo del objeto del contrato, de resultar indispensable, puede incluirse cláusulas adicionales o la adecuación de las propuestas en el presente documento, las que en ningún caso pueden contemplar disposiciones contrarias a la normativa vigente ni a lo señalado en este capítulo.*

Conste por el presente documento, la contratación del servicio de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], que celebra de una parte [CONSIGNAR EL NOMBRE DE LA ENTIDAD], en adelante LA ENTIDAD, con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], representada por [...], identificado con DNI N° [...], y de otra parte [...], con RUC N° [...], con domicilio legal en [...], inscrita en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], debidamente representado por su Representante Legal, [...], con DNI N° [...], según poder inscrito en la Ficha N° [...] Asiento N° [...] del Registro de Personas Jurídicas de la ciudad de [...], a quien en adelante se le denominará EL CONTRATISTA en los términos y condiciones siguientes:

### **CLÁUSULA PRIMERA: ANTECEDENTES**

Con fecha [...], el órgano encargado de las contrataciones o el comité de selección, según corresponda, adjudicó la buena pro de la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN]** para la contratación de [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA CONVOCATORIA], a [INDICAR NOMBRE DEL GANADOR DE LA BUENA PRO], cuyos detalles e importe constan en los documentos integrantes del presente contrato.

### **CLÁUSULA SEGUNDA: OBJETO**

El presente contrato tiene por objeto [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONTRATACIÓN].

### **CLÁUSULA TERCERA: MONTO CONTRACTUAL**

El monto total del presente contrato asciende a [CONSIGNAR MONEDA Y MONTO], que incluye todos los impuestos de Ley.

Este monto comprende el costo del servicio, todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre la ejecución del servicio materia del presente contrato.

### **CLÁUSULA CUARTA: DEL PAGO<sup>15</sup>**

LA ENTIDAD se obliga a pagar la contraprestación a EL CONTRATISTA en [INDICAR MONEDA], en [INDICAR SI SE TRATA DE PAGO ÚNICO, PAGOS PARCIALES O PAGOS PERIÓDICOS], luego de la recepción formal y completa de la documentación correspondiente, según lo establecido en el artículo 171 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

Para tal efecto, el responsable de otorgar la conformidad de la prestación deberá hacerlo en un plazo que no excederá de los siete (7) días de producida la recepción, salvo que se requiera efectuar pruebas que permitan verificar el cumplimiento de la obligación, en cuyo caso la conformidad se emite en un plazo máximo de quince (15) días, bajo responsabilidad de dicho funcionario.

LA ENTIDAD debe efectuar el pago dentro de los diez (10) días calendario siguientes de otorgada la conformidad de los servicios, siempre que se verifiquen las condiciones

<sup>15</sup> En cada caso concreto, dependiendo de la naturaleza del contrato, podrá adicionarse la información que resulte pertinente a efectos de generar el pago.



establecidas en el contrato para ello, bajo responsabilidad del funcionario competente.

En caso de retraso en el pago por parte de LA ENTIDAD, salvo que se deba a caso fortuito o fuerza mayor, EL CONTRATISTA tendrá derecho al pago de intereses legales conforme a lo establecido en el artículo 39 de la Ley de Contrataciones del Estado y en el artículo 171 de su Reglamento, los que se computan desde la oportunidad en que el pago debió efectuarse.

**CLÁUSULA QUINTA: DEL PLAZO DE LA EJECUCIÓN DE LA PRESTACIÓN**

El plazo de ejecución del presente contrato es de [.....], el mismo que se computa desde [CONSIGNAR SI ES DEL DÍA SIGUIENTE DEL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO, DESDE LA FECHA QUE SE ESTABLEZCA EN EL CONTRATO O DESDE LA FECHA EN QUE SE CUMPLAN LAS CONDICIONES PREVISTAS EN EL CONTRATO PARA EL INICIO DE LA EJECUCIÓN, DEBIENDO INDICAR LAS MISMAS EN ESTE ÚLTIMO CASO].

**CLÁUSULA SEXTA: PARTES INTEGRANTES DEL CONTRATO**

El presente contrato está conformado por las bases integradas, la oferta ganadora, así como los documentos derivados del procedimiento de selección que establezcan obligaciones para las partes.

**CLÁUSULA SÉTIMA: GARANTÍAS**

EL CONTRATISTA entregó al perfeccionamiento del contrato la respectiva garantía incondicional, solidaria, irrevocable, y de realización automática en el país al solo requerimiento, a favor de LA ENTIDAD, por los conceptos, montos y vigencias siguientes:

- De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE]. Monto que es equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato original, la misma que debe mantenerse vigente hasta la conformidad de la recepción de la prestación.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 149.4 del artículo 149 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, en el caso de contratos periódicos de prestación de servicios en general, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato original como garantía de fiel cumplimiento de contrato, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento del contrato: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*

En el caso que corresponda, consignar lo siguiente:

- Garantía fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la [INDICAR EL TIPO DE GARANTÍA PRESENTADA] N° [INDICAR NÚMERO DEL DOCUMENTO] emitida por [SEÑALAR EMPRESA QUE LA EMITE], la misma que debe mantenerse vigente hasta el cumplimiento total de las obligaciones garantizadas.

**Importante**

*Al amparo de lo dispuesto en el numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, si el postor ganador de la buena pro solicita la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato de la prestación accesorio como garantía de fiel cumplimiento de prestaciones accesorias, debe consignarse lo siguiente:*

*"De fiel cumplimiento por prestaciones accesorias: [CONSIGNAR EL MONTO], a través de la retención que debe efectuar LA ENTIDAD, durante la primera mitad del número total de pagos a realizarse, de forma prorrateada, con cargo a ser devuelto a la finalización del mismo."*



**Importante**

*De conformidad con el artículo 152 del Reglamento, no se constituirá garantía de fiel cumplimiento del contrato ni garantía de fiel cumplimiento por prestaciones accesorias, en contratos cuyos montos sean iguales o menores a doscientos mil Soles (S/ 200,000.00). Dicha excepción también aplica a los contratos derivados de procedimientos de selección por relación de ítems, cuando el monto del ítem adjudicado o la sumatoria de los montos de los ítems adjudicados no supere el monto señalado anteriormente.*

**CLÁUSULA OCTAVA: EJECUCIÓN DE GARANTÍAS POR FALTA DE RENOVACIÓN**

LA ENTIDAD puede solicitar la ejecución de las garantías cuando EL CONTRATISTA no las hubiere renovado antes de la fecha de su vencimiento, conforme a lo dispuesto en el literal a) del numeral 155.1 del artículo 155 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA: CONFORMIDAD DE LA PRESTACIÓN DEL SERVICIO**

La conformidad de la prestación del servicio se regula por lo dispuesto en el artículo 168 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado. La conformidad será otorgada por [CONSIGNAR EL ÁREA O UNIDAD ORGÁNICA QUE OTORGARÁ LA CONFORMIDAD] en el plazo máximo de [CONSIGNAR SIETE (7) DÍAS O MÁXIMO QUINCE (15) DÍAS, EN CASO SE REQUIERA EFECTUAR PRUEBAS QUE PERMITAN VERIFICAR EL CUMPLIMIENTO DE LA OBLIGACIÓN] días de producida la recepción.

De existir observaciones, LA ENTIDAD las comunica al CONTRATISTA, indicando claramente el sentido de estas, otorgándole un plazo para subsanar no menor de dos (2) ni mayor de ocho (8) días. Dependiendo de la complejidad o sofisticación de las subsanaciones a realizar el plazo para subsanar no puede ser menor de cinco (5) ni mayor de quince (15) días. Si pese al plazo otorgado, EL CONTRATISTA no cumpliera a cabalidad con la subsanación, LA ENTIDAD puede otorgar al CONTRATISTA periodos adicionales para las correcciones pertinentes. En este supuesto corresponde aplicar la penalidad por mora desde el vencimiento del plazo para subsanar.

Este procedimiento no resulta aplicable cuando los servicios manifiestamente no cumplan con las características y condiciones ofrecidas, en cuyo caso LA ENTIDAD no otorga la conformidad, debiendo considerarse como no ejecutada la prestación, aplicándose la penalidad que corresponda por cada día de atraso.

**CLÁUSULA UNDÉCIMA: DECLARACIÓN JURADA DEL CONTRATISTA**

EL CONTRATISTA declara bajo juramento que se compromete a cumplir las obligaciones derivadas del presente contrato, bajo sanción de quedar inhabilitado para contratar con el Estado en caso de incumplimiento.

**CLÁUSULA DUODÉCIMA: RESPONSABILIDAD POR VICIOS OCULTOS**

La conformidad del servicio por parte de LA ENTIDAD no enerva su derecho a reclamar posteriormente por defectos o vicios ocultos, conforme a lo dispuesto por los artículos 40 de la Ley de Contrataciones del Estado y 173 de su Reglamento.

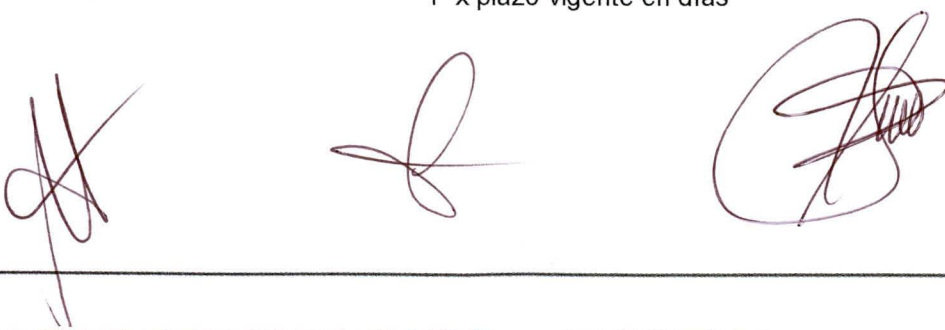
El plazo máximo de responsabilidad del contratista es de [CONSIGNAR TIEMPO EN AÑOS, NO MENOR DE UN (1) AÑO] año(s) contado a partir de la conformidad otorgada por LA ENTIDAD.

**CLÁUSULA DÉCIMA TERCERA: PENALIDADES**

Si EL CONTRATISTA incurre en retraso injustificado en la ejecución de las prestaciones objeto del contrato, LA ENTIDAD le aplica automáticamente una penalidad por mora por cada día de atraso, de acuerdo a la siguiente fórmula:

$$\text{Penalidad Diaria} = \frac{0.10 \times \text{monto vigente}}{F \times \text{plazo vigente en días}}$$

Donde:





**F = 0.25 para plazos mayores a sesenta (60) días o;**  
**F = 0.40 para plazos menores o iguales a sesenta (60) días.**

El retraso se justifica a través de la solicitud de ampliación de plazo debidamente aprobado. Adicionalmente, se considera justificado el retraso y en consecuencia no se aplica penalidad, cuando EL CONTRATISTA acredite, de modo objetivamente sustentado, que el mayor tiempo transcurrido no le resulta imputable. En este último caso la calificación del retraso como justificado por parte de LA ENTIDAD no da lugar al pago de gastos generales ni costos directos de ningún tipo, conforme el numeral 162.5 del artículo 162 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **Importante**

*De haberse previsto establecer penalidades distintas a la penalidad por mora, incluir dichas penalidades, los supuestos de aplicación de penalidad, la forma de cálculo de la penalidad para cada supuesto y el procedimiento mediante el cual se verifica el supuesto a penalizar, conforme el artículo 163 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.*

Estas penalidades se deducen de los pagos a cuenta o del pago final, según corresponda; o si fuera necesario, se cobra del monto resultante de la ejecución de la garantía de fiel cumplimiento.

Estos dos (2) tipos de penalidades pueden alcanzar cada una un monto máximo equivalente al diez por ciento (10%) del monto del contrato vigente, o de ser el caso, del ítem que debió ejecutarse.

Cuando se llegue a cubrir el monto máximo de la penalidad por mora o el monto máximo para otras penalidades, de ser el caso, LA ENTIDAD puede resolver el contrato por incumplimiento.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA CUARTA: RESOLUCIÓN DEL CONTRATO**

Cualquiera de las partes puede resolver el contrato, de conformidad con el numeral 32.3 del artículo 32 y artículo 36 de la Ley de Contrataciones del Estado, y el artículo 164 de su Reglamento. De darse el caso, LA ENTIDAD procederá de acuerdo a lo establecido en el artículo 165 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA QUINTA: RESPONSABILIDAD DE LAS PARTES**

Cuando se resuelva el contrato por causas imputables a algunas de las partes, se debe resarcir los daños y perjuicios ocasionados, a través de la indemnización correspondiente. Ello no obsta la aplicación de las sanciones administrativas, penales y pecuniarias a que dicho incumplimiento diere lugar, en el caso que éstas correspondan.

Lo señalado precedentemente no exime a ninguna de las partes del cumplimiento de las demás obligaciones previstas en el presente contrato.

#### **CLÁUSULA DÉCIMA SEXTA: ANTICORRUPCIÓN**

EL CONTRATISTA declara y garantiza no haber, directa o indirectamente, o tratándose de una persona jurídica a través de sus socios, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores o personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, ofrecido, negociado o efectuado, cualquier pago o, en general, cualquier beneficio o incentivo ilegal en relación al contrato.

Asimismo, el CONTRATISTA se obliga a conducirse en todo momento, durante la ejecución del contrato, con honestidad, probidad, veracidad e integridad y de no cometer actos ilegales o de corrupción, directa o indirectamente o a través de sus socios, accionistas, participacionistas, integrantes de los órganos de administración, apoderados, representantes legales, funcionarios, asesores y personas vinculadas a las que se refiere el artículo 7 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado.



Además, EL CONTRATISTA se compromete a i) comunicar a las autoridades competentes, de manera directa y oportuna, cualquier acto o conducta ilícita o corrupta de la que tuviera conocimiento; y ii) adoptar medidas técnicas, organizativas y/o de personal apropiadas para evitar los referidos actos o prácticas.

Finalmente, EL CONTRATISTA se compromete a no colocar a los funcionarios públicos con los que deba interactuar, en situaciones reñidas con la ética. En tal sentido, reconoce y acepta la prohibición de ofrecerles a éstos cualquier tipo de obsequio, donación, beneficio y/o gratificación, ya sea de bienes o servicios, cualquiera sea la finalidad con la que se lo haga.

**CLÁUSULA DÉCIMA SÉTIMA: MARCO LEGAL DEL CONTRATO**

Sólo en lo no previsto en este contrato, en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, en las directivas que emita el OSCE y demás normativa especial que resulte aplicable, serán de aplicación supletoria las disposiciones pertinentes del Código Civil vigente, cuando corresponda, y demás normas de derecho privado.

**CLÁUSULA DÉCIMA OCTAVA: SOLUCIÓN DE CONTROVERSIAS<sup>16</sup>**

Las controversias que surjan entre las partes durante la ejecución del contrato se resuelven mediante conciliación o arbitraje, según el acuerdo de las partes.

Cualquiera de las partes tiene derecho a iniciar el arbitraje a fin de resolver dichas controversias dentro del plazo de caducidad previsto en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento.

Facultativamente, cualquiera de las partes tiene el derecho a solicitar una conciliación dentro del plazo de caducidad correspondiente, según lo señalado en el artículo 224 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, sin perjuicio de recurrir al arbitraje, en caso no se llegue a un acuerdo entre ambas partes o se llegue a un acuerdo parcial. Las controversias sobre nulidad del contrato solo pueden ser sometidas a arbitraje.

El Laudo arbitral emitido es inapelable, definitivo y obligatorio para las partes desde el momento de su notificación, según lo previsto en el numeral 45.21 del artículo 45 de la Ley de Contrataciones del Estado.

**CLÁUSULA DÉCIMA NOVENA: FACULTAD DE ELEVAR A ESCRITURA PÚBLICA**

Cualquiera de las partes puede elevar el presente contrato a Escritura Pública corriendo con todos los gastos que demande esta formalidad.

**CLÁUSULA VIGÉSIMA: DOMICILIO PARA EFECTOS DE LA EJECUCIÓN CONTRACTUAL**

Las partes declaran el siguiente domicilio para efecto de las notificaciones que se realicen durante la ejecución del presente contrato:

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: [.....]

DOMICILIO DEL CONTRATISTA: [CONSIGNAR EL DOMICILIO SEÑALADO POR EL POSTOR GANADOR DE LA BUENA PRO AL PRESENTAR LOS REQUISITOS PARA EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO]

La variación del domicilio aquí declarado de alguna de las partes debe ser comunicada a la otra parte, formalmente y por escrito, con una anticipación no menor de quince (15) días calendario.

De acuerdo con las bases integradas, la oferta y las disposiciones del presente contrato, las partes lo firman por duplicado en señal de conformidad en la ciudad de [.....] al [CONSIGNAR FECHA].

<sup>16</sup> De acuerdo con el numeral 225.3 del artículo 225 del Reglamento, las partes pueden recurrir al arbitraje ad hoc cuando las controversias deriven de procedimientos de selección cuyo valor estimado sea menor o igual a cinco millones con 00/100 soles (S/ 5 000 000,00).



“LA ENTIDAD”

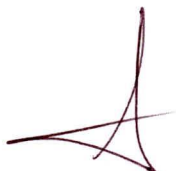
“EL CONTRATISTA”

**Importante**

*Este documento puede firmarse digitalmente si ambas partes cuentan con firma digital, según la Ley N° 27269, Ley de Firmas y Certificados Digitales<sup>17</sup>.*

<sup>17</sup> Para mayor información sobre la normativa de firmas y certificados digitales ingresar a:  
<https://www.indecopi.gob.pe/web/firmas-digitales/firmar-y-certificados-digitales>

## ANEXOS





ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010 -2023 - II - DIRTEPOL -CH- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

El que se suscribe, [...], postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], con poder inscrito en la localidad de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] en la Ficha N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA] Asiento N° [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>18</sup>	Sí	No	
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>19</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*

<sup>18</sup> Esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el postor ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, en los contratos periódicos de prestación de servicios, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento.

<sup>19</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.

Importante

Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:

ANEXO N° 1

DECLARACIÓN JURADA DE DATOS DEL POSTOR

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010 -2023 - II - DIRTEPOL -CH- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

El que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], **DECLARO BAJO JURAMENTO** que la siguiente información se sujeta a la verdad:

Datos del consorciado 1			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>20</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado 2			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>21</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

Datos del consorciado ...			
Nombre, Denominación o Razón Social :			
Domicilio Legal :			
RUC :	Teléfono(s) :		
MYPE <sup>22</sup>		Sí	No
Correo electrónico :			

**Autorización de notificación por correo electrónico:**

Correo electrónico del consorcio:

Autorizo que se notifiquen al correo electrónico indicado las siguientes actuaciones:

<sup>20</sup> En los contratos periódicos de prestación de servicios, esta información será verificada por la Entidad en la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/> y se tendrá en consideración, en caso el consorcio ganador de la buena pro solicite la retención del diez por ciento (10%) del monto del contrato, en calidad de garantía de fiel cumplimiento, según lo señalado en el numeral 149.4 del artículo 149 y numeral 151.2 del artículo 151 del Reglamento. Asimismo, dicha información se tendrá en cuenta en caso de empate, conforme a lo previsto en el artículo 91 del Reglamento. Para dichos efectos, todos los integrantes del consorcio deben acreditar la condición de micro o pequeña empresa.

<sup>21</sup> Ibídem.

<sup>22</sup> Ibídem.



1. Solicitud de la descripción a detalle de todos los elementos constitutivos de la oferta.
2. Solicitud de reducción de la oferta económica.
3. Solicitud de subsanación de los requisitos para perfeccionar el contrato.
4. Solicitud para presentar los documentos para perfeccionar el contrato, según orden de prelación, de conformidad con lo previsto en el artículo 141 del Reglamento.
5. Respuesta a la solicitud de acceso al expediente de contratación.
6. Notificación de la orden de servicios<sup>23</sup>

Asimismo, me comprometo a remitir la confirmación de recepción, en el plazo máximo de dos (2) días hábiles de recibida la comunicación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

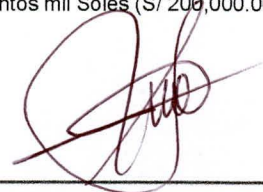
.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

*La notificación dirigida a la dirección de correo electrónico consignada se entenderá válidamente efectuada cuando la Entidad reciba acuse de recepción.*



<sup>23</sup> Cuando el monto del valor estimado del procedimiento o del ítem no supere los doscientos mil Soles (S/ 200,000.00), en caso se haya optado por perfeccionar el contrato con una orden de servicios.



ANEXO N° 2

DECLARACIÓN JURADA  
(ART. 52 DEL REGLAMENTO DE LA LEY DE CONTRATACIONES DEL ESTADO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010 -2023 – II – DIRTEPOL -CH- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento:

- i. No haber incurrido y me obligo a no incurrir en actos de corrupción, así como a respetar el principio de integridad.
- ii. No tener impedimento para postular en el procedimiento de selección ni para contratar con el Estado, conforme al artículo 11 de la Ley de Contrataciones del Estado.
- iii. Conocer las sanciones contenidas en la Ley de Contrataciones del Estado y su Reglamento, así como las disposiciones aplicables de la Ley N° 27444, Ley del Procedimiento Administrativo General.
- iv. Participar en el presente proceso de contratación en forma independiente sin mediar consulta, comunicación, acuerdo, arreglo o convenio con ningún proveedor; y, conocer las disposiciones del Decreto Legislativo N° 1034, Decreto Legislativo que aprueba la Ley de Represión de Conductas Anticompetitivas.
- v. Conocer, aceptar y someterme a las bases, condiciones y reglas del procedimiento de selección.
- vi. Ser responsable de la veracidad de los documentos e información que presento en el presente procedimiento de selección.
- vii. Comprometerme a mantener la oferta presentada durante el procedimiento de selección y a perfeccionar el contrato, en caso de resultar favorecido con la buena pro.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*En el caso de consorcios, cada integrante debe presentar esta declaración jurada, salvo que sea presentada por el representante común del consorcio.*



ANEXO N° 3

DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE LOS TÉRMINOS DE REFERENCIA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010 -2023 – II – DIRTEPOL -CH- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que luego de haber examinado las bases y demás documentos del procedimiento de la referencia y, conociendo todos los alcances y las condiciones detalladas en dichos documentos, el postor que suscribe ofrece el servicio de [CONSIGNAR EL OBJETO DE LA CONVOCATORIA], de conformidad con los Términos de Referencia que se indican en el numeral 3.1 del Capítulo III de la sección específica de las bases y los documentos del procedimiento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*Adicionalmente, puede requerirse la presentación de documentación que acredite el cumplimiento de los términos de referencia, conforme a lo indicado en el acápite relacionado al contenido de las ofertas de la presente sección de las bases.*

ANEXO N° 4

DECLARACIÓN JURADA DE PLAZO DE PRESTACIÓN DEL SERVICIO

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

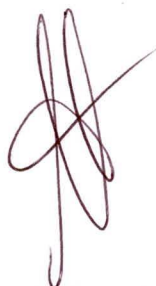
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010 -2023 - II - DIRTEPOL -CH- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Mediante el presente, con pleno conocimiento de las condiciones que se exigen en las bases del procedimiento de la referencia, me comprometo a prestar el servicio objeto del presente procedimiento de selección en el plazo de [CONSIGNAR EL PLAZO OFERTADO].

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**





ANEXO N° 5

PROMESA DE CONSORCIO

(Sólo para el caso en que un consorcio se presente como postor)

Señores

COMITÉ DE SELECCIÓN

ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010 -2023 - II - DIRTEPOL -CH- PRIMERA CONVOCATORIA

Presente. -

Los suscritos declaramos expresamente que hemos convenido en forma irrevocable, durante el lapso que dure el procedimiento de selección, para presentar una oferta conjunta a la **ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° [CONSIGNAR NOMENCLATURA DEL PROCEDIMIENTO]**

Asimismo, en caso de obtener la buena pro, nos comprometemos a formalizar el contrato de consorcio, de conformidad con lo establecido por el artículo 140 del Reglamento de la Ley de Contrataciones del Estado, bajo las siguientes condiciones:

a) Integrantes del consorcio

1. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1].
2. [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2].

b) Designamos a [CONSIGNAR NOMBRES Y APELLIDOS DEL REPRESENTANTE COMÚN], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], como representante común del consorcio para efectos de participar en todos los actos referidos al procedimiento de selección, suscripción y ejecución del contrato correspondiente con [CONSIGNAR NOMBRE DE LA ENTIDAD].

Asimismo, declaramos que el representante común del consorcio no se encuentra impedido, inhabilitado ni suspendido para contratar con el Estado.

c) Fijamos nuestro domicilio legal común en [.....].

d) Las obligaciones que corresponden a cada uno de los integrantes del consorcio son las siguientes:

1. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 1] [%]<sup>24</sup>

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 1]

2. OBLIGACIONES DE [NOMBRE, DENOMINACIÓN O RAZÓN SOCIAL DEL CONSORCIADO 2] [%]<sup>25</sup>

<sup>24</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

<sup>25</sup> Consignar únicamente el porcentaje total de las obligaciones, el cual debe ser expresado en número entero, sin decimales.

[DESCRIBIR LAS OBLIGACIONES DEL CONSORCIADO 2]

TOTAL OBLIGACIONES

100%<sup>26</sup>

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

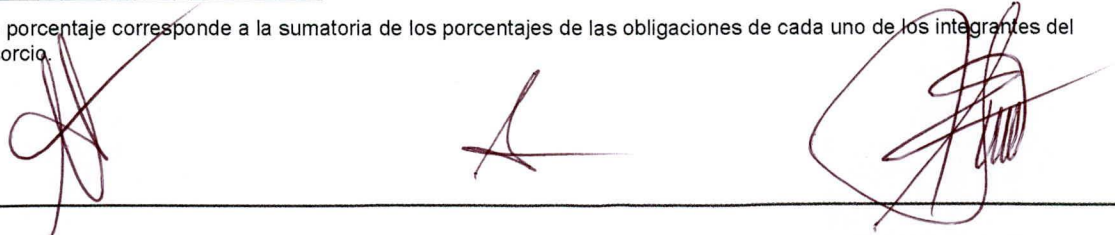
.....  
**Consociado 1**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 1  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

.....  
**Consociado 2**  
Nombres, apellidos y firma del Consorciado 2  
o de su Representante Legal  
Tipo y N° de Documento de Identidad

**Importante**

*De conformidad con el artículo 52 del Reglamento, las firmas de los integrantes del consorcio deben ser legalizadas.*

<sup>26</sup> Este porcentaje corresponde a la sumatoria de los porcentajes de las obligaciones de cada uno de los integrantes del consorcio.





ANEXO N° 6

PRECIO DE LA OFERTA

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010 -2023 – II – DIRTEPOL -CH- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Es grato dirigirme a usted, para hacer de su conocimiento que, de acuerdo con las bases, mi oferta es la siguiente:

CONCEPTO	PRECIO TOTAL
<b>TOTAL</b>	

El precio de la oferta [CONSIGNAR LA MONEDA DE LA CONVOCATORIA] incluye todos los tributos, seguros, transporte, inspecciones, pruebas y, de ser el caso, los costos laborales conforme a la legislación vigente, así como cualquier otro concepto que pueda tener incidencia sobre el costo del servicio a contratar; excepto la de aquellos postores que gocen de alguna exoneración legal, no incluirán en el precio de su oferta los tributos respectivos.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- *El postor debe consignar el precio total de la oferta, sin perjuicio que, de resultar favorecido con la buena pro, presente el detalle de precios unitarios para el perfeccionamiento del contrato.*
- *En caso que el postor reduzca su oferta, según lo previsto en el artículo 68 del Reglamento, debe presentar nuevamente este Anexo.*
- *El postor que goce de alguna exoneración legal, debe indicar que su oferta no incluye el tributo materia de la exoneración, debiendo incluir el siguiente texto:*

*Mi oferta no incluye [CONSIGNAR EL TRIBUTO MATERIA DE LA EXONERACIÓN].”*

**ANEXO N° 7**  
**DECLARACIÓN JURADA DE CUMPLIMIENTO DE CONDICIONES PARA LA**  
**APLICACIÓN DE LA EXONERACIÓN DEL IGV**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010 -2023 – II – DIRTEPOL -CH- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro bajo juramento que gozo del beneficio de la exoneración del IGV previsto en la Ley N° 27037, Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía, dado que cumplo con las condiciones siguientes:

- 1.- Que el domicilio fiscal de la empresa<sup>27</sup> se encuentra ubicada en la Amazonía y coincide con el lugar establecido como sede central (donde tiene su administración y lleva su contabilidad);
- 2.- Que la empresa se encuentra inscrita en las Oficinas Registrales de la Amazonía (exigible en caso de personas jurídicas);
- 3.- Que, al menos el setenta por ciento (70%) de los activos fijos de la empresa se encuentran en la Amazonía; y
- 4.- Que la empresa no presta servicios fuera de la Amazonía.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o**  
**Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, esta declaración jurada será presentada por cada uno de los integrantes del consorcio, salvo que se trate de consorcios con contabilidad independiente, en cuyo caso debe ser suscrita por el representante común, debiendo indicar su condición de consorcio con contabilidad independiente y el número de RUC del consorcio.*

<sup>27</sup> En el artículo 1 del "Reglamento de las Disposiciones Tributarias contenidas en la Ley de Promoción de la Inversión en la Amazonía" se define como "empresa" a las "Personas naturales, sociedades conyugales, sucesiones indivisas y personas consideradas jurídicas por la Ley del Impuesto a la Renta, generadoras de rentas de tercera categoría, ubicadas en la Amazonía. Las sociedades conyugales son aquellas que ejerzan la opción prevista en el Artículo 16 de la Ley del Impuesto a la Renta."



ANEXO N° 8

EXPERIENCIA DEL POSTOR EN LA ESPECIALIDAD

Señores  
**COMITÉ DE SELECCIÓN**  
**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010 -2023 – II – DIRTEPOL -CH- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

Mediante el presente, el suscrito detalla la siguiente EXPERIENCIA EN LA ESPECIALIDAD:

Nº	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	Nº CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
1										
2										
3										
4										

<sup>28</sup> Se refiere a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>29</sup> Únicamente, cuando la fecha del perfeccionamiento del contrato, sea previa a los ocho (8) años anteriores a la fecha de presentación de ofertas, caso en el cual el postor debe acreditar que la conformidad se emitió dentro de dicho periodo.

<sup>30</sup> Si el titular de la experiencia no es el postor, consignar si dicha experiencia corresponde a la matriz en caso que el postor sea sucursal, o fue transmitida por reorganización societaria, debiendo acompañar la documentación sustentatoria correspondiente. Al respecto, según la Opinión N° 216-2017/DTN "Considerando que la sociedad matriz y la sucursal constituyen la misma persona jurídica, la sucursal puede acreditar como suya la experiencia de su matriz". Del mismo modo, según lo previsto en la Opinión N° 010-2013/DTN, "... en una operación de reorganización societaria que comprende tanto una fusión como una escisión, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad incorporada o absorbida, que se extingue producto de la fusión; asimismo, si en virtud de la escisión se transfiere un bloque patrimonial consistente en una línea de negocio completa, la sociedad resultante podrá acreditar como suya la experiencia de la sociedad escindida, correspondiente a la línea de negocio transmitida. De esta manera, la sociedad resultante podrá emplear la experiencia transmitida, como consecuencia de la reorganización societaria antes descrita, en los futuros procesos de selección en los que participe".

<sup>31</sup> Se refiere al monto del contrato ejecutado incluido adicionales y reducciones, de ser el caso.

<sup>32</sup> El tipo de cambio venta debe corresponder al publicado por la SBS correspondiente a la fecha de suscripción del contrato, de la emisión de la Orden de Servicios o de cancelación del comprobante de pago, según corresponda.

<sup>33</sup> Consignar en la moneda establecida en las bases.

II DIRECCIÓN TERRITORIAL CHICLAYO  
ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N°010-2023- II-DIRTEPOL-CH- PRIMERA CONVOCATORIA

N°	CLIENTE	OBJETO DEL CONTRATO	N° CONTRATO / O/S / COMPROBANTE DE PAGO	FECHA DEL CONTRATO O CP <sup>28</sup>	FECHA DE LA CONFORMIDAD DE SER EL CASO <sup>29</sup>	EXPERIENCIA PROVENIENTE <sup>30</sup> DE:	MONEDA	IMPORTE <sup>31</sup>	TIPO DE CAMBIO VENTA <sup>32</sup>	MONTO FACTURADO ACUMULADO <sup>33</sup>
5										
6										
7										
8										
9										
10										
...										
20										
TOTAL										

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda



ANEXO N° 9

DECLARACIÓN JURADA  
(NUMERAL 49.4 DEL ARTÍCULO 49 DEL REGLAMENTO)

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010 -2023 – II – DIRTEPOL -CH- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], declaro que la experiencia que acredito de la empresa [CONSIGNAR LA DENOMINACIÓN DE LA PERSONA JURÍDICA] como consecuencia de una reorganización societaria, no se encuentra en el supuesto establecido en el numeral 49.4 del artículo 49 del Reglamento.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal, según corresponda**

**Importante**

*A efectos de cautelar la veracidad de esta declaración, el postor puede verificar la información de la Relación de Proveedores Sancionados por el Tribunal de Contrataciones del Estado con Sanción Vigente en <http://portal.osce.gob.pe/mp/content/relación-de-proveedores-sancionados>. También le asiste dicha facultad al órgano encargado de las contrataciones o al órgano de la Entidad al que se le haya asignado la función de verificación de la oferta presentada por el postor ganador de la buena pro.*



ANEXO N° 10

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO**  
**(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)]**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010 -2023 – II – DIRTEPOL -CH- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente.-

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que el domicilio de mi representada se encuentra ubicado en la provincia o provincia colindante donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o Representante legal, según corresponda**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado por el postor en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que el postor pueda acceder a la bonificación, debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*





**Importante**

*Cuando se trate de consorcios, la declaración jurada es la siguiente:*

**ANEXO N° 10**

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL DIEZ POR CIENTO (10%) POR SERVICIOS PRESTADOS FUERA DE LA PROVINCIA DE LIMA Y CALLAO  
(DE SER EL CASO, SOLO PRESENTAR ESTA SOLICITUD EN EL ÍTEM [CONSIGNAR EL N° DEL ÍTEM O ÍTEMS CUYO VALOR ESTIMADO NO SUPERA LOS DOSCIENTOS MIL SOLES (S/ 200,000.00)])**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010 -2023 – II – DIRTEPOL -CH- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Mediante el presente el que se suscribe, [...], representante común del consorcio [CONSIGNAR EL NOMBRE DEL CONSORCIO], solicito la asignación de la bonificación del diez por ciento (10%) sobre el puntaje total en [CONSIGNAR EL ÍTEM O ÍTEMS, SEGÚN CORRESPONDA, EN LOS QUE SE SOLICITA LA BONIFICACIÓN] debido a que los domicilios de todos los integrantes del consorcio se encuentran ubicados en la provincia o provincias colindantes donde se ejecuta la prestación.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del representante  
común del consorcio**

**Importante**

- *Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica el domicilio consignado de los integrantes del consorcio, en el Registro Nacional de Proveedores (RNP).*
- *Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con las condiciones establecidas en el literal f) del artículo 50 del Reglamento.*



ANEXO N° 11

**SOLICITUD DE BONIFICACIÓN DEL CINCO POR CIENTO (5%) POR TENER LA CONDICIÓN DE MICRO Y PEQUEÑA EMPRESA**

Señores

**[COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010 -2023 – II – DIRTEPOL -CH- PRIMERA CONVOCATORIA**

Presente. -

Mediante el presente el suscrito, postor y/o Representante legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], solicito la asignación de la bonificación del cinco por ciento (5%) sobre el puntaje total obtenido, debido a que mi representada cuenta con la condición de micro y pequeña empresa.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

- Para asignar la bonificación, el órgano encargado de las contrataciones o comité de selección, según corresponda, verifica la página web del Ministerio de Trabajo y Promoción del Empleo en la sección consulta de empresas acreditadas en el REMYPE en el link <http://www2.trabajo.gob.pe/servicios-en-linea-2-2/>.
- Para que un consorcio pueda acceder a la bonificación, cada uno de sus integrantes debe cumplir con la condición de micro y pequeña empresa.





ANEXO N° 12

**AUTORIZACIÓN DE NOTIFICACIÓN DE LA DECISIÓN DE LA ENTIDAD SOBRE LA SOLICITUD  
DE AMPLIACIÓN DE PLAZO MEDIANTE MEDIOS ELECTRÓNICOS DE COMUNICACIÓN**

**(DOCUMENTO A PRESENTAR EN EL PERFECCIONAMIENTO DEL CONTRATO)**

Señores

**COMITÉ DE SELECCIÓN**

**ADJUDICACIÓN SIMPLIFICADA N° 010 -2023 – II – DIRTEPOL -CH- PRIMERA CONVOCATORIA**  
Presente.-

El que se suscribe, [...], postor adjudicado y/o Representante Legal de [CONSIGNAR EN CASO DE SER PERSONA JURÍDICA], identificado con [CONSIGNAR TIPO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD] N° [CONSIGNAR NÚMERO DE DOCUMENTO DE IDENTIDAD], autorizo que durante la ejecución del contrato se me notifique al correo electrónico [INDICAR EL CORREO ELECTRÓNICO] lo siguiente:

- ✓ Notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo.

[CONSIGNAR CIUDAD Y FECHA]

.....  
**Firma, Nombres y Apellidos del postor o  
Representante legal o común, según corresponda**

**Importante**

*La notificación de la decisión de la Entidad respecto a la solicitud de ampliación de plazo se efectúa por medios electrónicos de comunicación, siempre que se cuente con la autorización correspondiente y sea posible obtener un acuse de recibo a través del mecanismo utilizado.*

